RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2014-2015

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉCOUTER, CONCILIER, DÉCIDER

Québec

- Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.
- Ce rapport annuel tient compte des nouveaux standards gouvernementaux d'accessibilité Web. Toutefois, certains tableaux ne respectent pas ces standards en raison de leur complexité. Si vous éprouvez des difficultés à consulter ce document, veuillez joindre le Service des communications au 418 643-5643.
- Le terme *justiciable* désigne les employeurs et les travailleurs, ainsi que leurs représentants et leurs témoins, qui se présentent devant le tribunal.
- Le *Rapport annuel de gestion 2014-2015 de la Commission des lésions professionnelles* est imprimé à l'interne par la Direction des ressources informationnelles et matérielles, en collaboration avec le Service des communications.

ISBN : 978-2-550-73684-4 (version imprimée)
ISBN : 978-2-550-73685-1 (PDF)

Dépôt légal
Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2015

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2014-2015

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

clp.gouv.qc.ca

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale du Québec
Hôtel du Parlement
1045, rue des Parlementaires
1er étage, bureau 1.30
Québec (Québec) G1A 1A4

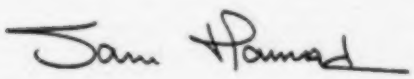
Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le *Rapport annuel de gestion de la Commission des lésions professionnelles* pour l'exercice financier 2014-2015.

Ce rapport fait état des résultats obtenus par la Commission à l'égard des objectifs énoncés dans son plan stratégique. Il contient aussi de nombreux renseignements d'intérêt public et présente les états financiers vérifiés de la Commission.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

Le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale,



Sam Hamad

Monsieur Sam Hamad
Ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale
200, chemin Sainte-Foy, 6e étage
Québec (Québec) G1R 5S1

Monsieur le Ministre,

C'est avec plaisir que je vous transmets le *Rapport annuel de gestion de la Commission des lésions professionnelles* pour l'exercice financier qui s'est terminé le 31 mars 2015.

Ce rapport présente les résultats obtenus à l'égard des objectifs stratégiques et les états financiers vérifiés de la Commission.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de ma haute considération.

La présidente,

Marie Lamarre

Marie Lamarre

TABLE DES MATIÈRES

LA DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES 7

ENTREVUE AVEC LA PRÉSIDENTE 8

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES 10

La mission, la vision, les valeurs 10

Les assises juridiques de la Commission 11

L'organigramme 12

Les ressources humaines 14

Des services régionalisés 15

DONNÉES SUR LES OPÉRATIONS DU TRIBUNAL 16

FAITS SAILLANTS 19

LES RÉSULTATS EN REGARD DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES 21

ENJEU 1 - L'ACCESSIBILITÉ AU TRIBUNAL 21

ORIENTATION A - Améliorer l'accès à nos services et à nos informations 21

Objectif 1.1 Augmenter l'utilisation des services en ligne 21

Objectif 1.2 Faciliter le repérage des informations versées sur notre site Internet 22

ORIENTATION B - Promouvoir les bonnes pratiques devant le tribunal 23

Objectif 1.3 Faire connaître aux parties non représentées les règles essentielles de preuve et de procédure devant le tribunal 23

Objectif 1.4 Faire connaître les attentes du tribunal à l'égard des représentants qui plaident devant le tribunal 23

ORIENTATION C - Simplifier la gestion de la mise au rôle 23

Objectif 1.5 Harmoniser la gestion de la mise au rôle en conciliant la nécessité d'uniformisation et les spécificités des régions 23

Objectif 1.6 Améliorer et harmoniser la procédure de convocation des employeurs dans les dossiers de maladies professionnelles 24

ENJEU 2 - LA COHÉRENCE DÉCISIONNELLE 24

ORIENTATION A - Continuer de répondre à l'objectif de cohérence prévu par la loi 24

Objectif 2.1 Identifier rapidement les sujets susceptibles de créer des controverses jurisprudentielles 24

Objectif 2.2 Offrir aux juges administratifs des moyens leur permettant de prendre connaissance de l'état de la jurisprudence et d'échanger entre eux 24

ENJEU 3 - LA CONCILIATION 25

ORIENTATION A - Améliorer le suivi des étapes de conciliation 25

Objectif 3.1 Uniformiser l'inscription des données au plumitif 25

ORIENTATION B - Diminuer le délai entre l'ouverture et la fermeture des dossiers par la conciliation 26

Objectif 3.2 Répondre à l'objectif de célérité du tribunal 26

ENJEU 4 - LA MÉMOIRE ORGANISATIONNELLE 26

ORIENTATION A - Assurer le développement et le maintien de l'expertise et des connaissances 26

Objectif 4.1 Maintenir une formation continue pour tous les juges administratifs et le personnel 26

Objectif 4.2 Offrir une formation initiale dès l'embauche 27

Objectif 4.3 Attirer une relève compétente 27

ORIENTATION B - Améliorer la gestion des documents du tribunal 28

Objectif 4.4 Procéder à la refonte du plan de classification et du calendrier de conservation 28

Objectif 4.5 Implanter un nouveau système de gestion intégrée des documents 28

LES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES 29

L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels 29

Les codes de déontologie 31

L'accès à l'égalité en emploi 32

La planification de la main-d'œuvre 35

La formation et le perfectionnement du personnel 35

La santé et le mieux-être du personnel 36

Le plan d'action à l'égard des personnes handicapées 36

L'emploi et la qualité de la langue française dans l'administration 37

Les technologies de l'information (TI) 39

Le financement des services publics 40

La diffusion des décisions de la Commission 40

Les mesures de réduction de dépenses 40

La gestion et le contrôle des effectifs 41

Renseignements relatifs aux contrats de service 41

La mise en œuvre des standards d'accessibilité web 42

Le développement durable 43

LES ÉTATS FINANCIERS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2015 51

LES BUREAUX DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES 70

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1	Répartition de l'effectif à la Commission	14
Tableau 2	L'effectif en poste au 31 mars	14
Tableau 3	L'effectif utilisé au 31 mars	14
Tableau 4	Postes affectés aux directions régionales	15
Tableau 5	Données sur les opérations du tribunal	16
Tableau 6	Requêtes en révision de décisions entérinant un accord	17
Tableau 7	Requêtes en annulation de désistements à la suite d'une conciliation	18
Tableau 8	Plaintes traitées du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	19
Tableau 9	Taux d'utilisation des services en ligne	22
Tableau 10	Nombre d'heures de formation par catégorie d'emploi en 2014-2015	27
Tableau 11	Demandes d'accès à l'information reçues en 2014-2015	29
Tableau 12	Plaintes traitées par le Conseil de la justice administrative au cours de l'exercice 2014-2015	31
Tableau 13	Embauche totale au cours de la période 2014-2015	32
Tableau 14	Taux d'embauche des membres des groupes cibles en 2014-2015	32
Tableau 15	Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année	33
Tableau 16	Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année	33
Tableau 17	Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emploi au 31 mars 2015	33
Tableau 18	Taux d'embauche des femmes par statut d'emploi en 2014-2015	34
Tableau 19	Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2015	34
Tableau 20	Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)	34
Tableau 21	Autre mesure ou action en 2014-2015 concernant le PDEIPH	34
Tableau 22	Nombre d'employés et de juges administratifs ayant pris leur retraite, par catégorie d'emploi	35
Tableau 23	Taux de départs volontaires (taux de roulement) du personnel régulier	35
Tableau 24	Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au développement du personnel par secteur d'activité	35
Tableau 25	Évolution des dépenses de formation	36
Tableau 26	Jours de formation par catégorie d'emploi	36
Tableau 27	Comité permanent et mandataire	38
Tableau 28	Élaboration et approbation de la politique linguistique institutionnelle	38
Tableau 29	Implantation de la politique linguistique institutionnelle adoptée après mars 2011	38
Tableau 30	Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles pour l'année 2014-2015	39
Tableau 31	Mesures de réduction de dépenses pour l'exercice financier 2014-2015	41
Tableau 32	Contrats de service comportant une dépense de 25 000 $ et plus, conclus entre le 1er janvier 2015 et le 31 mars 2015	41
Tableaux 33-34	Suivi de l'application des standards d'accessibilité Web	42

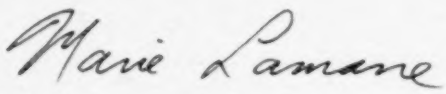
LA DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES

Les renseignements contenus dans ce rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Celle-ci porte sur l'exactitude de l'information présentée et sur la fiabilité des contrôles effectués.

Ce rapport décrit fidèlement la mission, les valeurs, les mandats et les orientations de la Commission des lésions professionnelles. Il fait état des objectifs stratégiques du tribunal et présente des données exactes et fiables quant aux résultats atteints, et ce, en date du 31 mars 2015.

Les membres du comité de direction se joignent à moi pour approuver ce rapport de gestion.

La présidente,



Marie Lamarre

ENTREVUE AVEC LA PRÉSIDENTE, Me MARIE LAMARRE

Tribunal administratif spécialisé en santé et sécurité du travail au Québec, la Commission des lésions professionnelles (CLP) a pour mission d'entendre les travailleurs et les employeurs qui désirent contester une décision de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST). Le rapport annuel 2014-2015 de la CLP présente les résultats obtenus en regard des objectifs stratégiques qui soutiennent sa mission.

Me Marie Lamarre, présidente de la CLP, dresse un bilan des activités pour l'exercice financier 2014-2015.

Quel est le bilan de la dernière année?

Encore cette année, la CLP a réalisé une très belle performance : 31 573 dossiers ont été ouverts et 31 449 ont été fermés. De plus, 54 % des dossiers ont été fermés suite au processus de conciliation, ce qui témoigne de la popularité de ce mode de règlement. Quant aux juges administratifs, ils ont rendu près de 9 000 décisions à la suite d'une audience.

Nous avons aussi amélioré le délai moyen de fermeture des dossiers qui se situe à 305 jours alors qu'il était de 314 jours l'an dernier. Des outils de suivi ont d'ailleurs été mis en place au cours de la dernière année pour diminuer les délais de fermeture des dossiers en conciliation.

Je suis fière des réalisations du tribunal qui reposent avant tout sur un personnel dévoué et compétent. Je salue leur travail remarquable et je remercie les juges administratifs, les conciliateurs, les assesseurs, les membres issus des associations et l'ensemble du personnel pour leur contribution.

Les technologies de l'information favorisent l'accès à la justice. Où se situe la CLP à ce chapitre?

Depuis plusieurs années déjà, les employeurs, les travailleurs ainsi que leurs représentants peuvent utiliser nos nombreux services en ligne pour interagir avec le tribunal de façon simple et rapide.

En 2015, la CLP a tenu sa première audience numérique dans le cadre d'un projet-pilote. Les membres du tribunal et les parties ont donc utilisé le dossier numérique plutôt que papier. Ce projet a suscité beaucoup d'intérêt chez les représentants et nous constatons qu'ils sont prêts à prendre le virage vers le numérique. Dans la prochaine année, la CLP souhaite offrir à sa clientèle la possibilité de recevoir le dossier CLP en format numérique. Les conciliateurs, les assesseurs et certains juges administratifs de la CLP ont déjà tracé la voie en délaissant le papier pour utiliser le dossier numérique. Ce virage s'inscrit d'ailleurs dans les valeurs mises de l'avant par la CLP en matière de développement durable.

Au cours de la dernière année, la CLP a finalisé la refonte de son site Internet qui demeure toujours un excellent moyen pour se familiariser avec le fonctionnement du tribunal. Des améliorations ont été apportées afin de repérer l'information plus rapidement et une section anglaise a été créée. De plus, le site est maintenant adapté pour les appareils mobiles.

Quels sont les défis que devra relever la CLP au cours de la prochaine année ?

En juin 2015, le projet de loi 42, *Loi regroupant la Commission sur l'équité salariale, la Commission des normes du travail et la Commission de la santé et de la sécurité du travail et instituant le Tribunal administratif du travail*, a été adopté par l'Assemblée nationale. L'enjeu majeur au cours de la prochaine année sera donc de regrouper les activités de la CLP et de la Commission des relations du travail (CRT) qui formeront le nouveau Tribunal administratif du travail à compter du 1er janvier 2016.

Une nouvelle page de l'histoire s'écrira en matière de droit du travail au Québec et la CLP y consacrera tous les efforts nécessaires pour en faire une réussite.

En conclusion...

> *La CLP est prête à relever le défi pour que les citoyens puissent faire entendre leurs litiges en matière de travail au sein d'un même tribunal. L'expertise de chaque employé sera mise à contribution pour instaurer avec succès le nouveau Tribunal administratif du travail.*
>
> *Parallèlement à ces travaux, nous continuons de remplir notre mission avec diligence et d'offrir le meilleur service aux personnes qui s'adressent à la CLP.*

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

LA MISSION

La Commission des lésions professionnelles (CLP) est un tribunal administratif paritaire de dernière instance dont la responsabilité est d'entendre les travailleurs et les employeurs qui désirent contester une décision de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST). La CLP leur offre deux possibilités : régler leurs dossiers à l'amiable par la conciliation ou se faire entendre en audience devant un juge administratif.

LA VISION

Tribunal moderne et dynamique, la CLP est reconnue pour son expertise et son avant-gardisme, tant dans le domaine de la justice administrative que dans le domaine des technologies de l'information. La Commission vise à devenir un modèle en matière d'accessibilité à la justice.

LES VALEURS

Le service aux citoyens
L'indépendance et l'impartialité
Le respect
La reconnaissance

LES ASSISES JURIDIQUES DE LA COMMISSION

Les responsabilités de la Commission des lésions professionnelles découlent des deux lois suivantes :

- *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP), RLRQ, c. A-3.001;
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST), RLRQ, c. S-2.1.

La CLP comporte deux divisions : celle du financement et celle de la prévention et de l'indemnisation des lésions professionnelles.

La division du financement

Cette première division traite les contestations relatives à la classification, à la cotisation des employeurs et à l'imputation des coûts. Le juge administratif siège seul.

La division de la prévention et de l'indemnisation des lésions professionnelles

Cette seconde division traite toutes les autres contestations qui sont entendues par un juge administratif, un membre issu des associations syndicales et un membre issu des associations d'employeurs. Le juge administratif rend seul la décision, après avoir recueilli l'avis des deux membres issus des associations. Les contestations traitées par cette division portent notamment sur les sujets suivants :

- l'existence d'une lésion professionnelle;
- les conséquences médicales d'une telle lésion;
- le droit aux indemnités;
- le droit à la réadaptation;
- le droit au retour au travail;
- le droit de refus;
- le droit au retrait préventif;
- l'inspection;
- les mesures disciplinaires ou autres sanctions prohibées par la LATMP et la LSST.

Dans les deux divisions, le juge administratif peut être assisté d'un assesseur, généralement un médecin, qui a pour fonction de conseiller le juge administratif sur toute question de nature médicale, professionnelle ou technique.

ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES
AU 31 MARS 2015

PRÉSIDENCE

Marie Lamarre

BUREAU DE LA PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Line Corriveau

VICE-PRÉSIDENCE DES OPÉRATIONS

Michèle Carignan

BUREAU DE LA VICE-PRÉSIDENCE DES OPÉRATIONS

Gino Gagnon / cadre

SERVICE DU PILOTAGE ET SUPPORT AUX OPÉRATIONS

Marco Gagnon

DIRECTION RÉGIONALE DE QUÉBEC

Monique Lamarre

DIRECTION RÉGIONALE DE YAMASKA

Jean-Marc Dubois

DIRECTION RÉGIONALE DE L'OUTAOUAIS

Marie Langlois

DIRECTION RÉGIONALE DU SAGUENAY–LAC-SAINT-JEAN

Claude Bérubé

DIRECTION RÉGIONALE DE MONTRÉAL

Jean-François Martel

DIRECTION RÉGIONALE DE LA CHAUDIÈRE-APPALACHES

Alain Tremblay

DIRECTION RÉGIONALE DES LAURENTIDES

Michel Lalonde

DIRECTION RÉGIONALE DE LANAUDIÈRE

Francine Mercure

BUREAU LOCAL DE SALABERRY-DE-VALLEYFIELD

DIRECTION RÉGIONALE DU RICHELIEU-SALABERRY

Norman Tremblay

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ESTRIE

Michel-Claude Gagnon

BUREAU LOCAL DE DRUMMONDVILLE

Jacques David

DIRECTION DES RÉGIONS DE LA MAURICIE ET DU CENTRE-DU-QUÉBEC

Jacques David

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE

Bernard Lemay

BUREAU LOCAL DE RIMOUSKI

BUREAU LOCAL DE SEPT-ÎLES

DIRECTION DES RÉGIONS DE LA GASPÉSIE–ÎLES-DE-LA-MADELEINE, DU BAS-SAINT-LAURENT ET DE LA CÔTE-NORD

Delton Sams

DIRECTION RÉGIONALE DE LA MONTÉRÉGIE

Norman Tremblay

DIRECTION RÉGIONALE DE LAVAL

Bernard Lemay

VICE-PRÉSIDENCE DE LA QUALITÉ ET DE LA COHÉRENCE

Lucie Nadeau

ADJOINTE
(Responsable qualité, formation et cohérence)

Santina Di Pasquale

SERVICE DE LA DIFFUSION DES DÉCISIONS

Lucie Nadeau

SERVICE-CONSEIL

Lucie Nadeau

SERVICES DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Johanne Bélanger

SOUTIEN À LA CONCILIATION

Françoise Chevarie

RESPONSABLE MÉDICAL

Jean-Marc Beaudry

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION

Francis Lachance / cadre

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIÈRES

Liette Jobin / cadre

DIRECTION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES ET MATÉRIELLES

Wilner Laforest / cadre

SERVICE DES COMMUNICATIONS

Johanne Roy

DIRECTION DES SERVICES JURIDIQUES

Claude Verge / cadre juridique / responsable de l'accès à l'information

Note : Les directions régionales sont sous la responsabilité des juges administratifs coordonnateurs.

LES RESSOURCES HUMAINES

L'effectif autorisé en 2014-2015 était de 422 postes (407 équivalents temps complet et 15 postes occasionnels).

Le tableau 1 présente la répartition de l'effectif à la Commission. Les membres désignent les juges administratifs, la présidente ainsi que deux vice-présidentes. Ils représentent 123 postes de l'effectif régulier. Ils sont nommés par le gouvernement, après consultation du Comité consultatif du travail et de la main-d'œuvre (LATMP, chapitre XII, section IV, article 385).

Le groupe des professionnels est composé de 47 conciliateurs, 18,5 médecins, 13 avocats et 29 autres professionnels en communication, en gestion des ressources humaines, financières, informationnelles, matérielles et en gestion documentaire.

Tableau 1

Répartition de l'effectif à la Commission

Membres et dirigeants	123
Personnel d'encadrement	7
Professionnels	107,5
Personnel technique, de bureau et ouvrier	169,5
Postes occasionnels	15
Total	**422**

Tableau 2

L'effectif en poste au 31 mars

L'effectif en poste représente tous les employés rémunérés au 31 mars 2015, excluant les personnes en préretraite.

Secteurs d'activité	2014	2015	Écart
Administration	59	53	- 6
Vice-présidence des opérations	335	321	- 14
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	24	25	1
Total	**418**	**399**	**- 19**

Tableau 3

L'effectif utilisé au 31 mars

L'effectif utilisé représente la consommation d'équivalents temps complet (ETC) pour l'année financière 2014-2015. Un employé à 35 heures par semaine équivaut à 1 ETC.

Secteurs d'activité	2014	2015	Écart
Administration	55,5	54	- 1,5
Vice-présidence des opérations	331	325	- 6
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	23	23	0
Total	**409,5**	**402**	**- 7,5**

DES SERVICES RÉGIONALISÉS

La régionalisation facilite l'accès aux services du tribunal. Le tableau 4 démontre que 78,2 % du personnel de la Commission est affecté au service direct aux citoyens et relève de la Vice-présidence des opérations et de ses directions régionales.

Tableau 4

Postes affectés aux directions régionales

Unités administratives	Nombre de postes	Pourcentage de l'effectif global (422 ETC)
Vice-présidence des opérations	13	3,1 %
Équipe de relève	7	1,7 %
Abitibi-Témiscamingue	6	1,4 %
Chaudière-Appalaches	20	4,7 %
Estrie	12	2,8 %
Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine, Bas-Saint-Laurent et Côte-Nord	19,5	4,6 %
Lanaudière	25	5,9 %
Laurentides	24	5,7 %
Laval	16	3,8 %
Mauricie et Centre-du-Québec	19	4,5 %
Montérégie	22	5,2 %
Montréal	67,5	16,0 %
Outaouais	8	1,9 %
Québec	26	6,2 %
Richelieu-Salaberry	21	5,0 %
Saguenay–Lac-Saint-Jean	10	2,4 %
Yamaska	14	3,3 %
Total	330	78,2 %

DONNÉES SUR LES OPÉRATIONS DU TRIBUNAL

Au cours de l'exercice financier 2014-2015, la Commission des lésions professionnelles (CLP) a ouvert 31 573 dossiers et en a fermé 31 449. Il s'agit là d'une excellente performance quant au nombre de dossiers fermés.

La CLP a amélioré le délai moyen entre la réception d'une contestation et la fermeture du dossier, qu'il s'agisse d'une décision rendue à la suite d'une audience, d'une décision entérinant un accord de conciliation ou d'un désistement. En effet, le délai est de 305 jours alors qu'il était de 314 jours l'an dernier.

En 2014-2015, le tribunal a rendu 8 770 décisions à la suite d'une audience. Des 31 449 dossiers fermés, 54 % l'ont été grâce à la conciliation, soit 16 869 dossiers :

- Dans 4 849 dossiers, les parties sont parvenues à un accord qui a ensuite été entériné par un juge administratif, conformément à l'article 429.46 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP);
- Dans 12 020 dossiers, le processus de conciliation s'est terminé par un désistement de la partie requérante.

Le tableau 5 présente les données sur les opérations du tribunal pour les trois dernières années.

Tableau 5

Données sur les opérations du tribunal

	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Dossiers ouverts	31 955	30 026	31 573
Dossiers fermés	32 197	32 420	31 449
Décisions	9 800	9 143	8 770
Accords en conciliation	4 545	4 968	4 849
Désistements à la suite d'une conciliation	12 190	12 544	12 020
Autres désistements	5 523	5 696	5 735
Délai moyen de fermeture (jours)	314	314	305
Délai avec remises d'audience (jours)	352	356	365
Délai sans remises d'audience (jours)	217	220	212

TRAITEMENT ACCÉLÉRÉ DE CERTAINS DOSSIERS

Afin de favoriser le processus de réadaptation des travailleurs ou leur retour en emploi, la CLP priorise le traitement de certaines contestations depuis 2011. En 2014, nous avons également décidé de prioriser la mise au rôle des dossiers d'admissibilité particulière. Au cours de l'exercice 2014-2015, 1 487 dossiers ont fait l'objet d'un tel traitement, les dossiers d'admissibilité particulière représentant 36 % de ceux-ci.

Les dossiers priorisés durant les dernières années, et qui ont été fermés au cours de 2014-2015, l'ont été dans un délai de 277 jours, comparativement à 305 jours pour l'ensemble des dossiers. Bien que l'écart entre ces délais de fermeture diminue d'année en année, la CLP a décidé de continuer à offrir aux parties la mise au rôle accélérée des dossiers qu'elle considère important de prioriser.

Les parties qui ne sont pas prêtes à procéder aussi rapidement ou qui ne sont pas disponibles peuvent demander de reporter l'audience. Le délai qui s'ensuit est donc attribuable aux parties et non à la CLP.

REQUÊTES EN RÉVISION DE DÉCISIONS ENTÉRINANT UN ACCORD ET REQUÊTES EN ANNULATION DE DÉSISTEMENTS

Les tableaux 6 et 7 portent sur le nombre de requêtes déposées après que les dossiers eurent été fermés par la voie de la conciliation. Le tableau 6 présente le nombre, la provenance ainsi que le résultat des requêtes en révision à la suite d'une décision qui entérine un accord. Le tableau 7 présente les mêmes données, mais pour les requêtes en annulation d'un désistement découlant d'une démarche de conciliation. Lorsqu'une requête vise plusieurs dossiers, elle ne compte que pour une seule requête. Considérant le fort taux de règlements intervenus à la suite d'une conciliation, ces requêtes demeurent exceptionnelles.

Tableau 6

Requêtes en révision de décisions entérinant un accord

	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Requêtes déposées	**6**	**7**	**9**
Requêtes rejetées	0	0	0
Requêtes accueillies	0	1	1
Désistements des requêtes	0	0	1
Requêtes pendantes	6	6	7
Requêtes déposées par les travailleurs	2	1	3
Requêtes déposées par les employeurs	0	3	2
Requêtes déposées par la CSST	4	3	4
Requêtes déposées par la SAAQ	0	0	0

Tableau 7

Requêtes en annulation de désistements à la suite d'une conciliation

	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Requêtes déposées	**7**	**9**	**11**
Requêtes rejetées	1	1	3
Requêtes accueillies	1	1	1
Désistements des requêtes	1	1	1
Requêtes pendantes	4	6	6
Requêtes déposées par les travailleurs	7	8	10
Requêtes déposées par les employeurs	0	1	1
Requêtes déposées par la CSST	0	0	0

PLAINTES DES JUSTICIABLES

Malgré le nombre important de dossiers traités en 2014-2015, peu de plaintes ont été déposées à la CLP, ce qui constitue un excellent indicateur de la satisfaction des justiciables. Au cours de la dernière année, la CLP a enregistré 63 plaintes dont 15 seulement se sont avérées fondées.

Le tableau 8 présente le nombre de plaintes reçues, les motifs et le traitement réservé à chacune d'elles. Une plainte fondée requiert, ou aurait pu requérir, une intervention directe pour corriger la situation. Une plainte est fondée en partie quand la responsabilité est partagée entre la partie plaignante et la CLP. Lorsqu'aucune intervention n'apparaît nécessaire ou utile, la plainte est qualifiée de non fondée. Les plaintes irrecevables sont celles qui ne remplissent pas les conditions d'ouverture. Par exemple, le fait d'être en désaccord avec une décision rendue par la Commission ne constitue pas un motif de plainte. Par ailleurs, en ce qui concerne le motif « Comportement du personnel et qualité des services », le mot « personnel » inclut les juges administratifs, les conciliateurs, les assesseurs, ainsi que les membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales.

Tableau 8

Plaintes traitées du 1er avril 2014 au 31 mars 2015

Motifs	Plaintes non fondées	Plaintes fondées en partie	Plaintes fondées	Plaintes irrecevables	Total
Décision (contenu)	0	0	0	14	14
Décision (délibéré)	1	0	10	0	11
Lois et règlements	4	0	0	0	4
Procédures administratives	4	1	3	0	8
Mise au rôle/état du dossier	2	1	1	3	7
Comportement du personnel et qualité des services	3	0	1	1	5
Audience	2	1	0	0	3
Conciliation	0	0	0	1	1
Autres	0	0	0	10	10
Total	**16**	**3**	**15**	**29**	**63**

FAITS SAILLANTS

PROJET DE LOI 42

Le projet de loi 42, *Loi regroupant la Commission de l'équité salariale, la Commission des normes du travail et la Commission de la santé et de la sécurité du travail et instituant le Tribunal administratif du travail*, a été adopté le 11 juin 2015. Ce projet de loi prévoit le regroupement des activités de la Commission des lésions professionnelles (CLP) et de la Commission des relations du travail (CRT) au sein d'un nouveau tribunal appelé Tribunal administratif du travail, et ce, à compter du 1er janvier 2016.

Les missions des deux tribunaux sont maintenues et les citoyens continueront de recevoir la même qualité de service à laquelle ils sont habitués. Comme la CLP dispose de 19 bureaux régionaux, la CRT pourra régionaliser certains de ses services à compter de 2016.

Pour le moment, la CLP poursuit sa mission avec diligence et s'assure que les travailleurs et les employeurs puissent faire valoir leurs droits en matière de santé et de sécurité du travail.

AUDIENCES NUMÉRIQUES

La CLP a mis sur pied un projet-pilote pour tenir des audiences numériques. Deux salles d'audience, une à Québec et une à Montréal, ont été aménagées pour ces audiences sans papier. Des écrans permettent de consulter le fichier PDF du dossier CLP ou tout autre document électronique déposé par les parties lors de l'audience. Les représentants ayant participé à ce projet se sont montrés très intéressés à utiliser le dossier CLP numérique plutôt qu'en format papier. Les conciliateurs, les assesseurs et plusieurs juges administratifs utilisent maintenant le dossier CLP numérique. En tenant des audiences sans papier, la CLP participe au développement durable et trace la voie des tribunaux vers l'ère numérique.

NOUVEAU SITE INTERNET

La CLP a complété la refonte de son site Internet. Le nouveau site est plus actuel et plus convivial. Plusieurs améliorations ont été apportées :

- Des contenus bonifiés et vulgarisés, ainsi qu'une section anglaise;
- Une arborescence et une navigation simplifiées permettant de trouver plus rapidement l'information;
- Un site adaptatif pour les appareils intelligents (téléphones et tablettes).

Le site Internet de la CLP demeure un outil essentiel pour les travailleurs et les employeurs qui souhaitent obtenir de l'information ou utiliser les services en ligne du tribunal. Chaque année, près de 100 000 personnes visitent le site Internet de la CLP.

PROTOCOLE DE COOPÉRATION

En 2013, le Regroupement des présidents des tribunaux administratifs et la Conférence des juges administratifs du Québec ont signé un protocole de coopération avec les facultés de droit de plusieurs universités. Les tribunaux administratifs se sont alors engagés à partager leurs expériences et leurs expertises, notamment en accueillant des étudiants en droit dans le cadre de stages. Cette activité, octroyant trois crédits par trimestre, se déroule sous l'encadrement de juges administratifs.

La Commission des lésions professionnelles a accueilli une première étudiante pour les trimestres d'automne et d'hiver 2013 à son bureau de Montréal. En 2014, elle a accueilli quatre autres étudiants. Ils provenaient de l'Université du Québec à Montréal, de l'Université de Montréal, de l'Université de Sherbrooke et de l'Université Laval. La CLP est fière de participer à la formation de la relève en matière juridique.

LES RÉSULTATS EN REGARD DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES

ENJEU 1
L'ACCESSIBILITÉ AU TRIBUNAL

ORIENTATION A
Améliorer l'accès à nos services et à nos informations.

OBJECTIF 1.1
Augmenter l'utilisation des services en ligne.

Indicateur : Taux d'utilisation des services en ligne.

Le recours aux technologies de l'information est incontournable pour accroître l'accès à la justice, que ce soit pour simplifier les processus opérationnels ou pour faciliter les démarches des citoyens. La CLP a rapidement pris le virage technologique en offrant plusieurs services en ligne. Outre leur rapidité, les nouvelles technologies génèrent des économies importantes de temps et d'argent, autant pour les citoyens que pour la CLP.

Les citoyens peuvent utiliser les services en ligne pour :

- déposer une contestation et des documents à leur dossier;
- recevoir par courriel les décisions, les avis d'enquête et d'audition, et toute autre correspondance du tribunal;
- indiquer un changement d'adresse.

Ils peuvent également consulter en ligne leur dossier, l'horaire des audiences et la jurisprudence.

Le tableau 9 montre que le dépôt de contestations en ligne a augmenté de 7,2 % au cours de la dernière année, ce qui est conséquent avec un nombre d'ouvertures de dossiers plus élevé. Toutefois, la transmission de la correspondance par courriel et le dépôt de documents ont légèrement diminué cette année en raison du nombre moins élevé de dossiers fermés par la CLP.

Tableau 9

Taux d'utilisation des services en ligne

Services en ligne	Taux d'utilisation en 2013-2014	Taux d'utilisation en 2014-2015	Augmentation de l'utilisation des services en ligne
Dépôt de formulaires de contestation	52,64 %	59,80 %	7,2 %
Dépôt de documents	0,78 %	0,75 %	- 0,03 %
Transmission de la correspondance par courriel (décisions, avis d'enquête et d'audition, accusés de réception)	35,30 %	33,45 %	- 1,8 %

OBJECTIF 1.2
Faciliter le repérage des informations versées sur notre site Internet.

Indicateur : Réalisation dans les délais, soit le 31 mars 2015 pour la refonte du site Internet et le 31 mars 2016 pour la création d'un nouveau répertoire de jurisprudence.

La CLP a terminé la refonte de son site Internet dans les délais prévus. Le nouveau site a été lancé en avril 2015. Le contenu du site s'adapte aux appareils mobiles tels que portables, tablettes et téléphones intelligents. Il respecte, dans la mesure du possible, les standards gouvernementaux sur l'accessibilité Web.

Le site a été conçu pour répondre plus spécifiquement aux besoins des personnes qui ne connaissent pas le fonctionnement du tribunal ou qui ne sont pas représentées. L'information a donc été vulgarisée pour favoriser l'accès à la justice. Le regroupement des contenus a grandement simplifié l'arborescence permettant ainsi une navigation plus intuitive et facilitant, par le fait même, le repérage de l'information.

Une section anglaise a été ajoutée au site Internet de la CLP. Cependant, ce n'est qu'une partie du site qui a été traduite afin de respecter la Politique linguistique de la CLP et la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration.

De plus, le TOPO CLP, nouvel outil de présentation de la jurisprudence du tribunal, remplacera le Mémento actuellement disponible sur le site Internet de la CLP. Cet outil a été développé par un comité de juristes de la Vice-présidence de la qualité et de la cohérence. Les travaux de recherche et de rédaction concernant l'ensemble des articles de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* sont en cours. En septembre 2015, une bonne partie des travaux seront diffusés sur le site Internet de la CLP.

ORIENTATION B

Promouvoir les bonnes pratiques devant le tribunal.

OBJECTIF 1.3

Faire connaître aux parties non représentées les règles essentielles de preuve et de procédure devant le tribunal.

Indicateur : Adoption d'un guide des bonnes pratiques devant le tribunal.

OBJECTIF 1.4

Faire connaître les attentes du tribunal à l'égard des représentants qui plaident devant le tribunal.

Indicateur : Adoption des attentes.

En raison d'un manque de ressources et de temps, la CLP n'a pas été en mesure de poursuivre ses travaux concernant les objectifs 1.3 et 1.4.

ORIENTATION C

Simplifier la gestion de la mise au rôle.

OBJECTIF 1.5

Harmoniser la gestion de la mise au rôle en conciliant la nécessité d'uniformisation et les spécificités des régions.

Indicateur : Implantation des modifications dans toutes les régions.

L'accessibilité au tribunal signifie que le citoyen doit comprendre les procédures dans lesquelles il s'engage. C'est pourquoi la CLP est soucieuse d'élaborer des procédures simples, claires et, dans la mesure du possible, uniformes d'une région à l'autre. Le fait que le personnel de la CLP soit réparti entre 19 bureaux régionaux et locaux, et que le nombre de réunions communes soit limité, rend parfois difficile l'atteinte de cet objectif.

En tenant compte de l'état de situation effectué par un comité dont le mandat était de vérifier les pratiques de chacune des directions régionales pour la mise au rôle, de même que des recommandations élaborées par le comité des priorités, la Vice-présidence des opérations a mis en place, à l'automne 2014, une série d'instructions uniformes pour l'ensemble des directions régionales. Il est établi que les dossiers en indemnisation sont désormais mis au rôle du lundi au jeudi inclusivement tout en maintenant le même nombre de plages horaires par semaine. La journée du vendredi est, quant à elle, réservée aux dossiers de financement et à la poursuite d'audiences suspendues. Ces nouvelles façons de faire optimisent le nombre d'heures d'audience ainsi que la présence des membres issus des associations et assurent une répartition plus efficace des dossiers entre les juges administratifs.

OBJECTIF 1.6
Améliorer et harmoniser la procédure de convocation des employeurs dans les dossiers de maladies professionnelles.

Indicateur : Mise à l'essai d'une nouvelle procédure de convocation.

La CLP souhaite harmoniser la procédure de convocation des employeurs concernés par un dossier de maladie professionnelle. Après avoir consulté les juges administratifs, la vice-présidente des opérations a formé un groupe de travail dans le but d'établir des critères communs à l'ensemble des directions régionales, lesquels serviront à identifier les employeurs devant être inscrits comme parties intéressées. À l'automne 2014, en se basant sur les recommandations du groupe de travail, la Vice-présidence des opérations a pu mettre en place une nouvelle procédure de convocation. Le but de cette nouvelle procédure est de simplifier et d'accélérer la tenue des audiences pour les dossiers de maladies professionnelles. Les résultats obtenus seront évalués à la fin de l'année 2016.

ENJEU 2
LA COHÉRENCE DÉCISIONNELLE

ORIENTATION A
Continuer de répondre à l'objectif de cohérence prévu par la loi.

OBJECTIF 2.1
Identifier rapidement les sujets susceptibles de créer des controverses jurisprudentielles.

Indicateur : Nombre de réunions tenues.

Plusieurs moyens sont mis en œuvre pour atteindre la meilleure cohérence décisionnelle possible compte tenu du nombre important de juges administratifs qui composent le tribunal.

Toutes les décisions de la Commission des lésions professionnelles sont lues par les juristes de la Vice-présidence de la qualité et de la cohérence pour repérer rapidement les nouvelles tendances jurisprudentielles, les nouvelles questions de droit ainsi que les sujets de controverse. Au cours de la dernière année, dix réunions ont été tenues pour permettre aux juristes, à l'adjointe à la conciliation, à l'agente de recherche et à la responsable de la cohérence, d'échanger et de partager ces informations.

OBJECTIF 2.2
Offrir aux juges administratifs des moyens leur permettant de prendre connaissance de l'état de la jurisprudence et d'échanger entre eux.

Indicateur : Nombre de moyens mis en place.

Deux tournées ont eu lieu au cours de l'année. Au printemps, les juges administratifs et les conciliateurs ont participé à une tournée conjointe. Les discussions ont principalement porté sur les thèmes suivants : les accords qui précisent le diagnostic lorsque ce dernier n'est pas en litige, la confidentialité du processus de conciliation, ainsi que les possibilités et les limites des communications entre juges administratifs et conciliateurs.

À l'automne, les juges administratifs ont eu l'occasion d'échanger sur ces sujets : l'étendue et les limites du pouvoir d'ordonnance de la Commission des lésions professionnelles et l'interprétation des notions d'omission de soins et de lésion distincte en vertu de l'article 31 de la LATMP.

Trois équipes spécialisées continuent également leurs activités en regard de l'objectif de cohérence. Ces équipes sont formées de juges administratifs chargés d'entendre les litiges dans trois domaines particuliers : le financement, la révision et la révocation, ainsi que la LSST. Chaque équipe tient deux rencontres par année pour discuter de la jurisprudence, des sujets de controverse et pour proposer des pistes de solution.

L'article 422 de la LATMP prévoit qu'en raison de la complexité ou de l'importance d'un recours, la présidente peut désigner trois juges administratifs pour l'instruire et en décider. Une formation de trois juges administratifs avait été désignée par la présidente pour se prononcer sur la controverse jurisprudentielle concernant l'effet d'une décision reconnaissant la relation entre un nouveau diagnostic et une lésion professionnelle lors d'une demande de transfert de coûts en vertu de l'article 327 de la LATMP. Une décision unanime a été rendue le 17 novembre 2014.

De plus, l'article 429.29 de la LATMP prévoit que la présidente, ou une personne désignée par cette dernière, peut joindre plusieurs affaires dans lesquelles les questions en litige sont en substance les mêmes ou dont les matières pourraient être convenablement réunies. Une ordonnance permettant que certains dossiers soient regroupés et entendus par le même juge administratif peut également être rendue afin d'éviter que des décisions contradictoires ne soient rendues lorsque plusieurs dossiers visent les mêmes questions de droit et de faits entre les mêmes parties. Durant le dernier exercice financier, nous avons procédé à huit nouveaux regroupements de dossiers ouverts dans plusieurs régions du Québec.

ENJEU 3
LA CONCILIATION

ORIENTATION A
Améliorer le suivi des étapes de conciliation.

OBJECTIF 3.1
Uniformiser l'inscription des données au plumitif.

Indicateur : Entrée en vigueur des modifications.

Plus de 50 % des contestations déposées au tribunal sont réglées par le service de conciliation, ce qui démontre l'importance de ce processus au sein de la CLP. Afin de rendre plus claires les informations inscrites au système informatique de la CLP pour décrire les principales étapes du processus de conciliation, le Vérificateur général a fait les recommandations suivantes :

- Encadrer davantage le processus de conciliation afin de s'assurer que les parties reçoivent rapidement l'information pertinente et accélérer la fermeture des dossiers à la suite d'un règlement;

- S'assurer que la procédure liée à la conciliation permet de compiler des données pertinentes et qu'elle est appliquée uniformément.

Pour répondre à ces recommandations, un comité de travail composé de conciliateurs et de gestionnaires a été mandaté pour identifier les modifications nécessaires afin de permettre au système informatique d'enregistrer les meilleures données. Le comité a terminé ses travaux en mars 2014 et les modifications retenues ont été apportées au système informatique à l'automne 2014. Tous les conciliateurs et les gestionnaires ont reçu une formation pour se familiariser avec les nouveaux outils de suivi mis à leur disposition et un guide d'utilisation a été préparé pour le personnel de soutien.

ORIENTATION B
Diminuer le délai entre l'ouverture et la fermeture des dossiers par la conciliation.

OBJECTIF 3.2
Répondre à l'objectif de célérité du tribunal.

Indicateur : Délai de fermeture des dossiers réglés par la conciliation.

Bien que la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* prévoie un délai à l'intérieur duquel les juges administratifs de la CLP doivent rendre leurs décisions, elle n'en prévoit aucun en matière de conciliation. Cela rend plus difficile le respect de la célérité pour le processus de conciliation. Consciente que les conciliateurs ne peuvent pas assumer l'entière responsabilité du délai que prennent les parties avant de conclure un règlement, la CLP a développé, en cours d'année, un outil pour améliorer le suivi des délais de fermeture des dossiers en conciliation. Les conciliateurs et les gestionnaires ont maintenant accès à un tableau de bord de gestion qui leur permet de faire un meilleur suivi des dossiers dans lesquels un règlement à venir a été inscrit par la conciliation. Cet outil permet un suivi plus rigoureux des délais de fermeture des dossiers en conciliation et de rappeler aux parties et aux représentants les attentes de célérité que la CLP entretient à cet égard.

L'objectif de la CLP est de réduire le délai de fermeture des dossiers finalisés en conciliation afin qu'il soit inférieur au délai moyen de l'ensemble des dossiers fermés par le tribunal, peu importe le type de fermeture (conciliation, décision à la suite d'une audience ou désistement).

ENJEU 4
LA MÉMOIRE ORGANISATIONNELLE

ORIENTATION A
Assurer le développement et le maintien de l'expertise et des connaissances.

OBJECTIF 4.1
Maintenir une formation continue pour tous les juges administratifs et le personnel.

Indicateur : Nombre d'heures consacrées à la formation continue.

Des activités de formation continue sont offertes aux juges administratifs, aux assesseurs et aux conciliateurs lors de leurs assemblées annuelles respectives, au moyen de conférences et d'ateliers de

discussions. Pendant l'année, certaines formations d'intérêt particulier pour les juges administratifs sont également offertes.

En 2014, les activités de formation offertes aux juges administratifs ont porté sur les sujets suivants : le secret professionnel, le rôle de l'assesseur, les décisions d'intérêt de la CLP et des tribunaux supérieurs, l'évaluation neuropsychologique, la fibromyalgie ainsi que les lésions psychologiques et le DSM-5 *Manuel diagnostique et statistique des troubles mentaux*. D'autres formations ont aussi été données à l'ensemble du personnel, comme le démontre le tableau 10.

Tableau 10

Nombre d'heures de formation par catégorie d'emploi en 2014-2015

Catégories d'emploi	Nombre d'heures
Cadres	224
Juges administratifs	5 621
Professionnels	2 744
Fonctionnaires et ouvriers	1 848

La catégorie des professionnels inclut les conciliateurs, les assesseurs, les analystes en informatique et les conseillers en gestion des ressources humaines.

OBJECTIF 4.2
Offrir une formation initiale dès l'embauche.

Indicateur : Nombre de juges administratifs et de membres du personnel ayant bénéficié d'une formation initiale.

La Vice-présidence de la qualité et de la cohérence assure le développement et le maintien des compétences des juges administratifs, des conciliateurs et des assesseurs du tribunal.

Au cours de la dernière année, quatre nouveaux conciliateurs ont bénéficié d'un programme de formation initiale sous trois volets : formation juridique, formation médicale et habiletés professionnelles. La formation est de quatre semaines, suivie d'un programme de mentorat.

Pour les autres membres du personnel, la formation initiale est décentralisée et sous la responsabilité des unités administratives. Au cours de la dernière année, douze personnes ont reçu une formation spécifique à leurs fonctions lors de leur arrivée à la CLP.

OBJECTIF 4.3
Attirer une relève compétente.

Indicateur : Réalisation dans les délais, soit d'ici le 31 mars 2015.

La CLP fera face à plusieurs départs à la retraite au cours des prochaines années. Afin de maintenir son expertise, elle devra attirer une main-d'œuvre qualifiée. Dans la dernière année, un groupe de travail a été formé afin d'élaborer les profils de compétence de différents postes-clés au sein de la CLP. Ces profils de compétence permettent à d'éventuels candidats d'avoir une vision plus précise des différents emplois au sein du tribunal.

Pour attirer une relève compétente, la CLP sollicite régulièrement les candidats à l'aide « d'offres d'emploi personnalisées ». Ces offres permettent au tribunal de se démarquer des autres employeurs et de faire valoir les avantages de choisir la CLP comme milieu de travail. Les personnes à la recherche d'un emploi peuvent ainsi considérer la CLP comme un employeur de choix pour une carrière enviable dans un environnement professionnel stimulant.

ORIENTATION B

Améliorer la gestion des documents du tribunal.

OBJECTIF 4.4

Procéder à la refonte du plan de classification et du calendrier de conservation.

Indicateur : Approbation du calendrier de conservation par BAnQ.

En octobre 2014, le mandat de la gestion documentaire, en vue de poursuivre les travaux de refonte, a été confié à une nouvelle équipe. En collaboration avec une archiviste du Centre de services partagés du Québec (CSPQ), les unités administratives ont été consultées pour analyser les processus, cibler les activités et catégoriser les documents générés. Des modifications majeures du plan de classification et du calendrier de conservation ont été réalisées simultanément pour alléger la structure, diminuer le nombre de règles et simplifier les procédures. Après validation, le plan de classification et le calendrier de conservation ont été révisés, complétés et approuvés par Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ).

OBJECTIF 4.5

Implanter un nouveau système de gestion intégrée des documents.

Indicateur : Nombre d'unités administratives utilisant le nouveau système.

En septembre 2014, le CSPQ a déposé à la CLP un rapport d'évaluation du projet-pilote d'implantation d'un nouveau logiciel de gestion documentaire appelé SyGED. Depuis février 2015, les données de l'ancien logiciel de gestion documentaire sont disponibles dans le nouvel environnement de production SyGED.

LES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES

L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

L'accès aux documents

À titre de tribunal administratif de dernière instance, exerçant essentiellement une fonction juridictionnelle, la Commission des lésions professionnelles (CLP) reçoit peu de demandes d'accès à l'information au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (*Loi sur l'accès*). Les demandes des parties ou de leurs représentants visant à obtenir la copie d'un document contenu dans leur dossier de contestation ou une copie de l'enregistrement de l'audience ne sont pas traitées comme des demandes d'accès au sens de cette loi et ne sont donc pas comptabilisées. Seules les demandes de tiers concernant des dossiers de contestation le sont.

Le tableau 11 présente le nombre et la nature des demandes d'accès à l'information reçues par la CLP.

Tableau 11

Demandes d'accès à l'information reçues en 2014-2015

Nature des demandes d'accès	Nombre
Dossiers de contestation (en tout ou en partie) demandés par un tiers	31
Enregistrements d'audiences demandés par un tiers	6
Données opérationnelles	5
Documents administratifs	3
Approvisionnement et services	1
Total	**46**

La CLP a répondu favorablement à toutes les demandes d'accès relatives aux dossiers de contestation et aux demandes d'accès à des enregistrements d'audiences, après avoir estimé, dans chacun des cas, que le demandeur ne poursuivait pas une fin illégitime. Ces demandes ont été traitées dans un délai moyen de quatre jours.

La CLP a répondu favorablement à une demande d'accès concernant ses données opérationnelles et a fourni des documents indiquant le nombre de dossiers ouverts et fermés, par division et par catégorie de motifs, et le nombre de décisions rendues dans ces dossiers. Cette demande a été traitée dans un délai de 29 jours, après que la CLP eût avisé le demandeur que le délai additionnel de 10 jours prévu à l'article 47 de la *Loi sur l'accès* était nécessaire afin de compléter le traitement de sa demande. Quant aux autres demandes, la CLP a répondu ne détenir aucun document compilant l'ensemble des renseignements visés par celles-ci, invoquant alors l'article 15 de la *Loi sur l'accès*. La CLP a répondu à ces demandes dans un délai moyen de 5 jours.

La CLP a répondu favorablement à deux des demandes d'accès à ses politiques internes, mais a répondu ne détenir aucun document correspondant à la troisième demande, conformément à l'article 47. Ces réponses ont été transmises dans un délai moyen de 3 jours.

Finalement, la CLP a reçu une demande concernant l'octroi de contrats à une personne physique ou à une société offrant des services de synergologie. Elle a répondu, dans un délai d'un jour, ne détenir aucun document à cet effet, conformément à l'article 47.

Aucune de ces demandes n'a fait l'objet d'une révision à la Commission d'accès à l'information.

La diffusion de l'information

La CLP publie sur son site Internet les documents dont le *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ c. A-2.1, r 2) exige la diffusion. Pour ce qui est de ses décisions, elle les achemine à la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ), qui assume l'obligation de diffusion prévue à l'article 6 de ce règlement.

La protection des renseignements personnels

Les renseignements personnels que la CLP obtient dans le cadre de l'exercice de sa fonction juridictionnelle ne sont pas confidentiels, sauf certaines exceptions prévues dans la *Loi sur l'accès* (huis clos et ordonnances de non-publication ou de non-divulgation). Toutefois, ces renseignements ne doivent servir qu'aux fins pour lesquelles ils sont recueillis. Ainsi, les renseignements personnels contenus dans les dossiers de contestation ne sont pas accessibles sur le site Internet de la CLP; seuls les noms des parties y figurent.

Par ailleurs, les renseignements obtenus dans le cadre de la conciliation sont confidentiels comme l'indiquent les articles 429.45 et 429.48 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP)*. Les renseignements personnels concernant les employés et les membres de la CLP le sont également.

En 2014-2015, la CLP a procédé à la formation continue de ses employés par le biais d'une rubrique dédiée à la protection de l'information dans l'intranet. Cette rubrique contient de l'information générale et de l'information juridique, diffusées sous forme de textes ou de capsules d'information, ainsi qu'un lien vers les politiques et les directives applicables à la sécurité et à la confidentialité de l'information à la CLP.

LES CODES DE DÉONTOLOGIE

Compte tenu de la nature de la mission confiée à la CLP, deux codes de déontologie ont été élaborés. Le premier s'applique aux juges administratifs et aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales, alors que le second s'applique aux assesseurs et aux conciliateurs. Les deux codes de déontologie de la Commission des lésions professionnelles peuvent être consultés sur son site Internet.

Le Code de déontologie des membres de la Commission des lésions professionnelles est en vigueur depuis le 1er septembre 2005. Après consultation avec la présidence de la Commission, il a été édicté par le gouvernement en vertu de l'article 413 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*. Ce code a pour objet d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de la Commission, en établissant des normes de conduite élevées pour ses membres. Certaines dispositions s'appliquent aux juges administratifs, d'autres sont spécifiques aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales, et quelques dispositions s'appliquent aux deux groupes. Le manquement à un devoir ou à une règle de déontologie peut faire l'objet d'une plainte au Conseil de la justice administrative (CJA). Le tableau 12 fait état des plaintes déposées au CJA au cours de la dernière année concernant des juges administratifs.

Tableau 12

Plaintes traitées par le Conseil de la justice administrative au cours de l'exercice 2014-2015

Total des plaintes	Plaintes irrecevables	Plaintes non fondées	Plaintes fondées	Dossiers en traitement
10 • 10 juges administratifs • (8 plaintes reçues en 2014-2015 et 2 plaintes reportées de l'exercice précédent)	7 • 6 plaintes n'étant pas de nature déontologique • 1 plainte de nature déontologique, mais non supportée par les faits	2	0	1 • 1 comité d'enquête constitué – enquête suspendue temporairement

Par ailleurs, le Code de déontologie des assesseurs et des conciliateurs de la Commission est entré en vigueur le 7 décembre 2000, et ce, en vertu de l'article 426 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*. Certaines dispositions s'appliquent aux assesseurs, d'autres aux conciliateurs, et certaines dispositions s'appliquent aux deux groupes. Ce code de déontologie a lui aussi pour objet d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de la Commission, en établissant des normes de conduite élevées pour ses assesseurs et ses conciliateurs. Le manquement à un devoir ou à une règle de déontologie peut faire l'objet d'une plainte adressée directement à la présidente de la Commission. Au cours du présent exercice, deux plaintes ont été déposées par des représentants d'employeurs et une par un représentant de travailleurs. Deux plaintes furent rejetées et une fut retirée en cours de traitement. Ces plaintes alléguaient un manquement de la part des conciliateurs de la Commission.

L'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Pour atteindre les objectifs gouvernementaux de diversité et de rajeunissement de la fonction publique québécoise, la CLP a privilégié le recrutement comme mode de dotation afin de pourvoir les emplois vacants toutes les fois que la situation le permettait. Dans cette activité de recrutement, elle doit toutefois tenir compte de l'objectif gouvernemental de réduction de la taille de l'État ainsi que du bassin de candidats disponibles pour l'emploi.

En 2014-2015, pour compléter son effectif régulier, la Commission a procédé au recrutement de 5 personnes dont 1 faisait partie des groupes cibles. Dans ses activités de dotation pour les emplois étudiants, la CLP a atteint un taux d'embauche de 29 %, soit 5 étudiants provenant des groupes cibles, comparativement à 17 % l'année précédente. La représentativité des communautés culturelles est de 10 % chez les stagiaires.

Les tableaux 13 à 21 dressent un portrait de la situation en matière d'accès à l'égalité en emploi.

Tableau 13

Embauche totale au cours de la période 2014-2015

Les données sur l'embauche du personnel régulier n'incluent que les données sur le recrutement. Quant au nombre d'employés réguliers en place au 31 mars 2015, il n'inclut pas les juges administratifs de la Commission, puisqu'ils ne sont pas régis par la *Loi sur la fonction publique*.

	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
Total de personnes embauchées	5	2	17	10

Employés réguliers en place au 31 mars 2015	273

Tableau 14

Taux d'embauche des membres des groupes cibles en 2014-2015

Statuts d'emploi	Embauche totale en 2014-2015	Communautés culturelles	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total	Taux d'embauche par statut d'emploi
Régulier	5	1	0	0	0	1	20 %
Occasionnel	2	0	0	0	0	0	0 %
Étudiant	17	4	1	0	0	5	29 %
Stagiaire	10	1	0	0	0	1	10 %

Tableau 15

Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

Exercices financiers	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
2012-2013	27 %	29 %	15 %	25 %
2013-2014	16 %	27 %	17 %	13 %
2014-2015	20 %	0 %	29 %	10 %

Tableau 16

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

Groupes cibles	2013		2014		2015	
	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total
Communautés culturelles	20	7,1 %	21	7,5 %	22	8,1 %
Autochtones	2	0,7 %	2	0,7 %	2	0,7 %
Anglophones	4	1,4 %	4	1,4 %	3	1,1 %
Personnes handicapées	5	1,8 %	5	1,8 %	6	2,2 %

Tableau 17

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emploi au 31 mars 2015

Groupes cibles	Personnel d'encadrement		Personnel professionnel		Personnel technicien		Personnel de bureau		Personnel ouvrier		Total	
	N^bre	%	N^bre	%	N^bre	%	N^bre	%	N^bre	%	N^bre	%
Communautés culturelles	1	14 %	2	1,9 %	7	13,7 %	12	11,1 %	0	0 %	22	8,1 %
Autochtones	0	0 %	1	1,0 %	0	0 %	1	0,9 %	0	0 %	2	0,7 %
Anglophones	0	0 %	2	1,9 %	1	2 %	0	0 %	0	0 %	3	1,1 %
Personnes handicapées	0	0 %	4	3,8 %	1	2 %	1	0,9 %	0	0 %	6	2,2 %

Tableau 18

Taux d'embauche des femmes par statut d'emploi en 2014-2015

Embauche	Personnel régulier	Personnel occasionnel	Personnel étudiant	Personnel stagiaire	Total
Nombre de femmes embauchées	5	2	14	7	28
Pourcentage par rapport au nombre total de personnes embauchées en 2014-2015	100 %	100 %	82 %	70 %	82 %

Tableau 19

Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2015

Représentativité	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technicien	Personnel de bureau	Personnel ouvrier	Total
Nombre total d'employés réguliers	7	105	51	108	2	273
Nombre de femmes ayant le statut d'employée régulière	2	53	45	97	0	197
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie	29 %	50 %	88 %	90 %	0 %	72 %

Tableau 20

Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)

	Automne 2012 (cohorte 2013)	Automne 2013 (cohorte 2014)	Automne 2014 (cohorte 2015)
Nombre de projets soumis au Centre de services partagés du Québec dans le cadre du PDEIPH	0	0	0

	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Nombre de nouveaux participants au PDEIPH accueillis du 1er avril au 31 mars	0	0	0

Tableau 21

Autre mesure ou action en 2014-2015 concernant le PDEIPH

Mesure ou action	Groupe cible visé	Nombre de personnes visées
Sensibilisation auprès des gestionnaires sur l'existence et les objectifs du PDEIPH.	Gestionnaires	20

LA PLANIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Le tableau 22 montre que 11 employés ou juges administratifs de la Commission des lésions professionnelles sont partis à la retraite en 2014-2015, comparativement à 19 en 2013-2014.

Tableau 22

Nombre d'employés et de juges administratifs ayant pris leur retraite, par catégorie d'emploi

Exercices financiers	Cadres	Juges administratifs	Professionnels	Fonctionnaires	Total
2013-2014	1	2	4	12	19
2014-2015	0	2	3	6	11

Tableau 23

Taux de départs volontaires (taux de roulement) du personnel régulier

Exercices financiers	Taux de départs volontaires
2013-2014	10,10 %
2014-2015	7,82 %

LA FORMATION ET LE PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

La CLP a toujours favorisé le développement des connaissances et des compétences de ses juges administratifs et de l'ensemble de son personnel. La formation est essentielle pour maintenir l'expertise du tribunal et des standards élevés de service aux citoyens.

Les tableaux 24 à 26 présentent les dépenses et le nombre de jours alloués pour la formation au cours des deux dernières années.

Tableau 24

Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au développement du personnel par secteur d'activité

Secteurs d'activité	2013-2014	2014-2015
Développement des compétences	453 073,83 $	667 853,62 $
Gestion	3 926,27 $	29 061,29 $
Connaissances technologiques	32 492,82 $	9 804,73 $
Cheminement de carrière	40 492,21 $	49 060,13 $
Communication	6 499,66 $	5 365,96 $

Tableau 25

Évolution des dépenses de formation

Années civiles	Proportion de la masse salariale	Jours de formation par personne	Montants alloués par personne
2013	1,58 %	3,29	1 321,81 $
2014	2,02 %	3,21	1 734,19 $

Tableau 26

Jours de formation par catégorie d'emploi

Années civiles	Cadres	Juges administratifs	Professionnels	Fonctionnaires
2013	22	465	370	523
2014	32	803	392	264

LA SANTÉ ET LE MIEUX-ÊTRE DU PERSONNEL

À titre d'employeur et de tribunal spécialisé en santé et sécurité du travail, la CLP a pour objectif de créer et de maintenir des conditions assurant un milieu de travail favorable à la santé, à la sécurité, ainsi qu'au respect de l'intégrité physique et psychologique de son personnel.

Le partenariat de la Commission avec la Fondation des maladies du cœur du Québec, dans le cadre du programme *Au cœur du travail*, a pour but de valoriser les modes de vie sains dans un environnement de travail favorisant l'activité physique et la saine alimentation. Des kiosques d'information, animés par une nutritionniste de la Fondation, ont été tenus lors des rencontres annuelles du personnel et des juges administratifs.

De plus, grâce au programme *Avoir une formation RCR, c'est payant!*, la CLP encourage ses employés à suivre une formation en réanimation cardiorespiratoire en leur permettant de recevoir un remboursement des frais d'inscription jusqu'à concurrence d'un montant de 75 $ par personne. Également, dans le cadre du programme *Bouger, c'est payant!*, la CLP rembourse un montant pouvant s'élever jusqu'à 100 $ par personne, pour les frais d'abonnement ou d'inscription à une activité physique visant l'amélioration de la santé. Lors de la dernière année, 164 employés ont bénéficié de ce programme. Finalement, une campagne de vaccination antigrippale aura permis à 197 employés de se faire vacciner.

LE PLAN D'ACTION À L'ÉGARD DES PERSONNES HANDICAPÉES

Au cours de l'exercice financier 2014-2015, la Commission a reporté les mesures qu'elle avait envisagées dans son plan d'action 2013-2014. De plus, il a été convenu, après consultation auprès de l'Office des personnes handicapées du Québec, que les prochains plans d'action à l'égard de personnes handicapées seront élaborés pour une période de trois ans. Pour l'année en cours, voici le bilan des mesures mises en place.

Mesures sociales

- Diffusion d'un article faisant la promotion de la *Semaine québécoise des personnes handicapées*;
- Approche personnalisée auprès des gestionnaires pour les inviter à rencontrer, lors des entrevues d'embauche, les candidats ayant un handicap.

Mesures physiques

- Poursuite de la mise à jour des renseignements pertinents et des travaux à réaliser concernant l'accessibilité des locaux dans les édifices de la CLP qui sont la propriété de la Société québécoise des infrastructures ou en location auprès d'un propriétaire du secteur privé;
- Installation d'une porte à ouverture automatique au bureau de Sept-Îles.

Mesures assurant l'accès aux documents

- Diffusion du *Plan d'action 2013-2014 à l'égard des personnes handicapées* sur les sites intranet et Internet de la CLP;
- Refonte du site Internet et respect des standards gouvernementaux sur l'accessibilité Web, lorsque possible;
- Indication des coordonnées d'une personne-ressource lorsque le contenu d'un document ne peut répondre aux standards d'accessibilité Web.

Aucune demande d'accommodement raisonnable ayant trait à l'accès aux documents en format adapté n'a été formulée en 2014-2015.

Pour cette même période, aucune plainte n'a été reçue concernant l'accessibilité des services ou l'accès aux documents.

L'EMPLOI ET LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

En plus de respecter les règles constitutionnelles qui garantissent le droit de s'exprimer en français ou en anglais devant le tribunal, la Politique linguistique de la Commission des lésions professionnelles est conforme à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, adoptée en 2011.

Au cours du présent exercice, la Commission a modifié le formulaire de contestation qu'elle met à la disposition des parties afin de respecter les nouvelles dispositions de sa politique linguistique. La section « langue de correspondance » par laquelle les parties pouvaient demander de recevoir leur correspondance dans une autre langue que le français a été retirée.

Afin de bien informer les parties et les représentants de leurs droits en matière linguistique, la politique linguistique de la CLP a été traduite en anglais. De plus, dans le cadre de la refonte de son site Internet, la CLP a créé une section anglaise, respectant toutefois la Politique linguistique de la CLP de même que la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration.

La Commission accorde une grande importance à la qualité de la langue française. C'est pourquoi différents outils d'aide à la rédaction sont disponibles pour l'ensemble du personnel, dans le site intranet : guides de rédaction, dictionnaires en ligne, etc.

Tableau 27

Comité permanent et mandataire

Avez-vous un mandataire?	Oui
Au cours de l'exercice, avez-vous fait des activités pour faire connaître votre mandataire et son rôle?	Oui – Une annonce a été publiée dans l'intranet par la mandataire afin d'informer l'ensemble du personnel que notre politique linguistique était traduite et qu'elle pouvait être fournie sur demande.
Votre organisation compte-t-elle moins de 50 employés?	Non
Avez-vous un comité permanent?	Oui
Combien y a-t-il eu de rencontres du comité permanent au cours de l'exercice?	Aucune
Au cours de l'exercice, avez-vous fait des activités pour faire connaître votre comité permanent?	Non

Tableau 28

Élaboration et approbation de la politique linguistique institutionnelle

Où en êtes-vous dans l'élaboration ou l'approbation de votre politique linguistique institutionnelle?	La Politique linguistique de la Commission des lésions professionnelles a été approuvée par la présidente le 12 décembre 2013 et a été transmise à l'Office québécois de la langue française.

Tableau 29

Implantation de la politique linguistique institutionnelle adoptée après mars 2011

Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour faire connaître votre politique linguistique institutionnelle?	Oui
Si oui, lesquelles?	La politique a été portée à la connaissance du comité permanent sur les opérations en vue de demander une modification au formulaire de contestation.
Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour assurer la formation du personnel sur l'application de votre politique linguistique institutionnelle?	Non
Prévoyez-vous des activités de formation au cours du prochain exercice?	Oui
Prévoyez-vous des activités de diffusion au cours du prochain exercice?	Non

LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI)

En 2014-2015, la CLP a veillé à l'entretien et à l'amélioration de son système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA). Plusieurs mises à niveau de nature technologique ont été effectuées.

De plus, la CLP a procédé aux améliorations suivantes :

- Mise en place d'une technologie permettant la réception des télécopies sous format électronique et leur dépôt directement dans le système de mission de la CLP;
- Implantation de la téléphonie IP aux bureaux de la Direction régionale de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine, Bas-Saint-Laurent et Côte-Nord;
- Implantation d'une nouvelle version du logiciel d'enregistrement numérique des audiences;
- Améliorations au système de gestion de l'inventaire des équipements en technologie;
- Acquisition d'ordinateurs portables pour les assesseurs et les conciliateurs afin d'utiliser le dossier électronique;
- Mise en place d'un registre des biens meubles excédentaires découlant de la nouvelle Politique sur la disposition des biens meubles excédentaires de la CLP.

Les dépenses consacrées aux TI

Pour l'exercice 2014-2015, un montant de 3 733 487 $ a été consacré aux technologies de l'information. L'essentiel de cette somme a été investi dans l'évolution, l'amélioration et le maintien de l'actif courant.

Tableau 30

Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles pour l'année 2014-2015

	Dépenses et investissements prévus	Dépenses et investissements réels	Explication sommaire des écarts
Activités d'encadrement	146 500 $	139 824 $	Les dépenses en activités d'encadrement ont été moins élevées que prévu.
Activités de continuité	4 489 300 $	3 593 663 $	Les dépenses en activités de continuité ont été moins élevées que prévu. Les acquisitions de biens ont diminué de même que le recours à la sous-traitance pour des services externes. L'utilisation des ressources internes est demeurée stable. Cette diminution des dépenses est la conséquence du contexte général de restrictions budgétaires.
Projets	0 $	0 $	Aucun projet en cours
Total des dépenses et investissements en ressources informationnelles	4 635 800 $	3 733 487 $	Les dépenses et investissements en ressources informationnelles ont été moins élevés que prévu.

LE FINANCEMENT DES SERVICES PUBLICS

Tous les services reliés à la mission du tribunal sont gratuits. Toutefois, les parties qui désirent obtenir l'enregistrement d'une audience peuvent se procurer un CD pour 16,40 $ taxes incluses. La vente de ces biens a représenté 19 462 $ en 2014-2015, ce qui permet d'autofinancer le service. De plus, le 1er janvier de chaque année, le prix de vente des CD est indexé conformément aux règles prévues dans la *Loi sur l'administration financière*.

Par ailleurs, depuis septembre 2009, la Commission loue ses salles d'audience et ses salles de réunion aux ministères et organismes ainsi qu'aux autres tribunaux administratifs. La tarification a été établie selon la valeur marchande. Les revenus générés par cette activité sont de 171 666 $ pour 2014-2015.

LA DIFFUSION DES DÉCISIONS DE LA COMMISSION

En vertu des articles 382 et 383 de la LATMP, la Commission doit constituer une banque de jurisprudence et un plumitif informatisés, puis les rendre accessibles aux juges administratifs, aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales, aux assesseurs, aux conciliateurs et aux autres membres désignés de son personnel. Cette banque de décisions a également un caractère public aux fins de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Les décisions rendues par la CLP depuis le 1er avril 1998 sont accessibles gratuitement sur le site de la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) au citoyens.soquij.qc.ca. Elles sont également accessibles à partir de la base de données AZIMUT constituée par la SOQUIJ à qui la Commission transmet ses décisions. L'accès à cette banque exige un abonnement. Toutefois, la recherche est facilitée grâce à l'indexation, à la classification et à la documentation des décisions.

AZIMUT contient également les décisions rendues entre mars 1986 et mars 1998 par la Commission d'appel en matière de lésions professionnelles (CALP) à qui la Commission des lésions professionnelles a succédé. Ces décisions sont également accessibles gratuitement sur le site citoyens.soquij.qc.ca.

Il importe de souligner que les décisions ne sont pas toujours diffusées en version intégrale. Certaines décisions sont caviardées lorsqu'elles contiennent des renseignements à caractère confidentiel dont la divulgation pourrait être préjudiciable (article 383 de la LATMP). Le caviardage consiste à masquer tout ce qui permet d'identifier quelqu'un, dont le nom des parties en litige. Dans un tel cas, le texte intégral de la décision est transmis seulement aux parties concernées.

LES MESURES DE RÉDUCTION DE DÉPENSES

L'article 59 de la *Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 20 novembre 2012* (LQ 2013, c. 16) prévoit que le ministre des Finances et le président du Conseil du trésor élaborent et proposent au Conseil du trésor des modalités selon lesquelles sont réduites les dépenses des organismes autres que budgétaires et celles des fonds spéciaux.

Une cible de réduction a été transmise aux organismes autres que budgétaires et aux fonds spéciaux pour l'exercice financier 2014-2015 équivalant à 2 % de la masse salariale et à 3 % des dépenses de fonctionnement. En vertu de l'article 60 de la *Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 20 novembre 2012*, le tableau ci-dessous rend compte de la réduction de la masse salariale de même que de la réduction des dépenses de fonctionnement à la CLP.

Tableau 31

Mesures de réduction de dépenses pour l'exercice financier 2014-2015

Nature des dépenses	Cible de réduction	Réduction réalisée
Masse salariale	900 651,80 $	- 1 238 907,00 $
Dépenses de fonctionnement	592 762,14 $	2 101 296,00 $

LA GESTION ET LE CONTRÔLE DES EFFECTIFS

La Commission a respecté la cible gouvernementale en matière d'effectifs qui lui a été attribuée en vertu du CT 214608 le 28 janvier 2015.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX CONTRATS DE SERVICE

La CLP n'a octroyé aucun contrat de service supérieur à 25 000 $ entre le 1er janvier et le 31 mars 2015, respectant ainsi la volonté gouvernementale de réduire les dépenses aux besoins jugés incontournables.

Tableau 32

Contrats de service comportant une dépense de 25 000 $ et plus, conclus entre le 1er janvier 2015 et le 31 mars 2015

	Nombre	Valeur
Contrats de service avec une personne physique	0	0 $
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	0	0 $
Total des contrats de service	0	0 $

LA MISE EN ŒUVRE DES STANDARDS D'ACCESSIBILITÉ WEB

La Commission des lésions professionnelles a terminé la refonte de son site Internet. Il respecte maintenant les standards d'accessibilité Web adoptés par le Conseil du trésor, sauf en ce qui concerne les services en ligne et certains documents ou tableaux complexes. Toutefois, un numéro de téléphone et une adresse de courriel sont diffusés sur le site Internet de la CLP, permettant ainsi aux personnes qui ne peuvent accéder à ces contenus d'obtenir de l'aide. La Commission des lésions professionnelles s'assurera de rendre accessibles, dans la mesure du possible, tous les nouveaux contenus qu'elle déposera sur son site Internet.

Quant au site intranet de la CLP, bien qu'il ne soit pas conforme aux nouveaux standards d'accessibilité Web, aucune demande d'accommodement n'a été formulée par le personnel.

Les tableaux 33 et 34 résument la démarche de la CLP en regard de l'accessibilité Web.

Tableau 33

Suivi de l'application des standards d'accessibilité Web

Éléments	Explications
Liste des sections ou sites Web non conformes	• Le site intranet; • Les services en ligne; • Certains documents ou tableaux complexes.
Résumé des réalisations pour la mise en œuvre des standards	Contrats donnés à l'externe.
Liste des obstacles et des situations particulières	Étant un petit organisme, la CLP ne dispose pas de l'expertise à l'interne pour rendre ses documents conformes aux standards gouvernementaux sur l'accessibilité Web. En conséquence, la CLP doit faire appel à des fournisseurs externes, ce qui entraîne des coûts élevés. Dans un contexte de compressions budgétaires, rendre les documents accessibles demeure un obstacle majeur.
Ressources mises à contribution	Le webmestre de la Direction des ressources informationnelles et matérielles, deux personnes du Service des communications et des fournisseurs externes.

Tableau 34

Éléments	Oui / Non
Prévision d'une refonte	La refonte du site Internet de la CLP est terminée.
Élaboration d'un plan d'action	Non
Démarche de sensibilisation et de formation	Non

LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Stratégie gouvernementale de développement durable ayant été reconduite, la CLP a bonifié et prolongé son Plan d'action de développement durable jusqu'en 2015. Les pages suivantes dressent un bilan des réalisations pour l'année.

Activités réalisées au cours de l'exercice 2014-2015

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1

Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière ainsi que l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre.

Objectif organisationnel 1

Faire connaître aux membres du personnel de la Commission la nature et la portée du concept de développement durable ainsi que les principes retenus dans la Stratégie gouvernementale de développement durable.

Action 1 : Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable.

Indicateur : Taux du personnel ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans ses activités régulières.

Cible : Permettre à 60 % de notre personnel d'acquérir, d'ici 2015, une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans ses activités régulières.

Résultats de l'année

La CLP avait déjà atteint sa cible l'an dernier (63,78 %). Les activités de sensibilisation se sont toutefois poursuivies au cours de l'année. Les membres du personnel ont pu lire 17 articles publiés sur le développement durable dans l'intranet de la CLP. Trente nouveaux employés, incluant les étudiants et les stagiaires, ont pris connaissance de la section développement durable contenue dans la pochette d'accueil qui leur est remise lors de leur entrée en fonction. De plus, 5 employés ont reçu une formation sur la démarche de développement durable.

Objectif organisationnel 2

Encourager l'engagement des justiciables et des membres issus des associations[1] dans la mise en œuvre des principes du développement durable.

Action 2 : Publiciser les principes de développement durable auprès des justiciables et des membres issus des associations.

Indicateurs : Nombre de capsules d'information diffusées dans nos outils de communication externe; Nombre de justiciables qui ont consulté le Plan d'action de développement durable et le Cadre de gestion environnementale de la CLP.

Cible : Diffuser annuellement un minimum de deux capsules à l'intérieur de chacun des outils ciblés.

Résultats de l'année

Quatre capsules d'information ont été diffusées sur la page Web destinée aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales, afin de les sensibiliser à l'importance du développement durable. Par ailleurs, 25 internautes ont consulté le Plan d'action de développement durable, et 59 autres, le Cadre de gestion environnementale.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 4

Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement.

Objectif organisationnel 3

Promouvoir la santé de notre personnel.

Action 3 : Mettre en place des programmes et des activités concrètes visant à promouvoir la santé du personnel.

Indicateur : Nombre de personnes ayant bénéficié au moins d'un de ces programmes ou participé à au moins une de ces activités.

Cible : Maintenir un taux de participation d'au moins 50 % de notre personnel.

Résultats de l'année

En 2014-2015, plusieurs employés ont participé aux activités organisées par la CLP :

- Campagne de vaccination antigrippale : 197 personnes;
- Programme *Bouger, c'est payant!* : 164 personnes.

1. Membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales qui, sans faire partie du personnel de la Commission des lésions professionnelles, sont membres du tribunal et assistent les juges administratifs lors des audiences.

De plus, trois articles ont été publiés dans l'intranet pour promouvoir les bienfaits de l'activité physique et sensibiliser le personnel à l'importance d'adopter de saines habitudes de vie. Un article a été diffusé à l'occasion de la *Semaine nationale de prévention du suicide* sous le thème : « T'es important pour nous. Le suicide n'est pas une option ».

Dans le cadre de la *Journée nationale du sport et de l'activité physique*, une carte-cadeau d'une valeur de 50 $ a été remise à un employé ayant participé au programme *Bouger, c'est payant!*

Objectif organisationnel 4

Promouvoir la sécurité à l'intérieur du tribunal.

Action 4 : Mettre en place des mesures et des activités concrètes visant à promouvoir la sécurité du personnel, des membres issus des associations et des justiciables.

Indicateur : Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation et de formation en lien avec la sécurité du personnel dans ses relations avec les justiciables.

Cible : Sensibiliser 80 % du personnel à l'importance de la sécurité dans ses relations avec les justiciables, et ce, d'ici la fin de l'année 2015.

Résultats de l'année

Trente nouveaux employés, incluant les étudiants et les stagiaires ainsi que 215 membres issus des associations, ont reçu le *Guide sur les mesures préventives relatives aux manifestations de violence dans les rapports avec la clientèle externe*. Une conférence intitulée « Les stratégies préventives dans les rapports avec la clientèle agressive » a été donnée à tous les employés des bureaux de Laval et de Trois-Rivières par un conseiller en prévention de l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur Administration provinciale (APSSAP). Une formation en intervention de crise a été offerte par deux intervenantes du Centre de crise de Québec, à 18 personnes, dont 14 gestionnaires.

Lorsque la situation l'exige, la CLP recourt aux services d'un gardien de sécurité lors de la tenue d'audiences. De plus, l'ensemble des employés du bureau de Laval a assisté à une formation sur les tireurs actifs, donnée par des constables du palais de justice de Laval.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 6

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables.

Objectif organisationnel 5

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables.

Action 5 : Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

Indicateur : Nombre de mesures retenues dans le tableau synthèse du Plan de gestion environnementale.

Cible : Maintenir, annuellement, un minimum de dix mesures pour contribuer à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale, et ce, en respect du cadre de gestion environnementale de la CLP.

Résultats de l'année

Le tableau synthèse du Plan de gestion environnementale comportait seize mesures.

Afin d'encourager le transport en commun, la CLP a transmis un courriel aux employés de Québec, Longueuil, Laval et Montréal pour promouvoir les programmes *L'abonne BUS* et l'*Accès annuel allégo* aux transports collectifs. En 2014-2015, 77 personnes ont bénéficié des avantages liés à ces programmes.

Au cours de la dernière année, quatre événements ont été qualifiés d'écoresponsables : l'assemblée des juges administratifs, la rencontre annuelle des conciliateurs et deux rencontres des assesseurs. De plus, la CLP a fait la promotion des hôtels offrant des services écoresponsables et qui respectent les normes *RéserVert* ou *Clé Verte* dans les différentes régions du Québec auprès de ses employés.

En 2014-2015, la CLP a réutilisé des chemises de carton, réduisant ainsi le nombre de chemises achetées à 56 000, comparativement à 68 000 l'année dernière. De nombreuses chemises non réutilisables ont été données à des organismes à but non lucratif.

De plus, dans le but de diminuer sa consommation de papier, la CLP a :

- Élaboré une procédure permettant de créer des fichiers PDF au lieu d'imprimer les documents;
- Fait la promotion du logiciel Antidote, du dictionnaire *Le Petit Robert* en ligne et de l'outil de conjugaison *L'art de conjuguer* afin de réduire l'achat de dictionnaires en format papier;
- Créé des boîtes courriel pour le service de conciliation afin de faciliter l'envoi et la réception de documents auprès de la clientèle externe, et ce, au lieu d'utiliser les télécopieurs;
- Cessé l'impression des dossiers de contestation pour les conciliateurs et les assesseurs, privilégiant plutôt l'utilisation du dossier numérique.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 16

Accroître la productivité et la qualité des emplois en faisant appel à des mesures écologiquement et socialement responsables.

Objectif organisationnel 6

Accroître la productivité du personnel en favorisant le transfert de l'expertise lors des départs à la retraite.

Action 6 : Mettre en place des moyens pour assurer le maintien de l'expertise de notre personnel.

Indicateur : Nombre de fois que l'outil « Transfert des connaissances dans une situation de départ » aura été transmis aux gestionnaires lors de l'annonce du départ d'un employé de la CLP.

Cible : Favoriser, d'ici la fin de l'année 2015, le transfert de l'expertise lors de tous les départs à la retraite.

Résultats de l'année

L'outil « Transfert des connaissances dans une situation de départ », développé par le Secrétariat du Conseil du trésor, a été transmis aux gestionnaires à quatre occasions.

En 2014-2015, d'autres moyens ont été utilisés pour le transfert de l'expertise. En effet, lors de rencontres de techniciens en droit et de juges administratifs coordonnateurs, les activités de transfert d'expertise suivantes ont été organisées :

- Présentation aux techniciens en droit, du *Guide du formateur pour la formation des nouveaux employés*, contenant une section dédiée au transfert d'expertise.
- Élaboration d'un profil de compétences des juges administratifs coordonnateurs. Ce guide a été soumis au comité de gestion pour commentaires.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 20

Assurer l'accès aux services de base en fonction des réalités régionales et locales, dans un souci d'équité et d'efficience.

Objectif organisationnel 7

Maintenir et améliorer la régionalisation de nos services pour l'ensemble des justiciables.

Action 7 : Harmoniser la gestion de la mise au rôle, en conciliant la nécessité d'uniformisation et les spécifications des régions.

Indicateurs :

- Nombre de mises à niveau effectuées;
- Nombre d'implantations de nouvelles procédures.

Cible : Implantation des nouvelles façons de faire dans les bureaux régionaux d'ici le 31 mars 2015.

Résultats de l'année

Depuis septembre 2014, la CLP a établi une nouvelle procédure pour la confection du rôle pour l'ensemble des directions régionales. Dorénavant, les plages horaires du vendredi sont réservées à des dossiers dont le litige ne concerne que des questions de financement. Ce type de litige ne nécessite pas la présence des membres issus des associations. De ce fait, les déplacements de ces derniers sont éliminés. Cette procédure prévoit que le nombre de plages horaires demeure le même, mais que celles-ci sont réparties sur quatre jours. Le fait de concentrer les audiences sur une plus courte période optimise l'utilisation des salles d'audience et rentabilise le temps des juges administratifs ainsi que les déplacements des membres issus.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 30

Soutenir la création, la production et la diffusion de tous les secteurs du système culturel québécois afin d'en assurer le développement.

Objectif organisationnel 8

Promouvoir les arts sous toutes ses formes en soutenant les artistes québécois.

Action 8 : Promouvoir la culture québécoise lors de la tenue de certaines activités organisées par la CLP.

Indicateur : Nombre de cartes de souhaits papier envoyées par la présidente au personnel de la CLP.

Cible : Au moins une activité annuelle où une œuvre artistique québécoise sera remise.

Résultats de l'année

En 2014-2015, la CLP a acheté 700 cartes de souhaits papier mettant en valeur une œuvre intitulée « Rêve d'automne », de l'artiste québécoise Francine Fugère.

Pour souligner les 25 ans de service dans la fonction publique de treize de ses employés, la CLP a remis à chacun d'eux une oeuvre de l'artiste québécoise Diane Bussières.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 21

Renforcer la conservation et la mise en valeur du patrimoine culturel et scientifique.

Objectif organisationnel 9

Mettre en valeur notre héritage collectif en honorant la mémoire de personnalités québécoises qui ont marqué leur milieu par leur engagement social, culturel ou autre.

Action 9 : Procéder à la nomination des salles des bureaux de la Commission.

Indicateur : Nombre de salles affichant une plaque commémorative rappelant l'engagement de personnalités marquantes du Québec.

Cible : Chacune des directions régionales aura procédé à la nomination de certaines de ses salles d'ici le 31 mars 2015.

Résultats de l'année

Il reste 14 salles à nommer. Toutefois, en raison de compressions budgétaires, la CLP ne procédera pas à la réalisation de cette action.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 24

Accroître l'implication des citoyens dans leur communauté.

Objectif organisationnel 10

Accroître l'implication du personnel dans la communauté.

Action 10 : Permettre, sur les lieux du travail, la tenue d'activités dont les bénéfices iront à la communauté.

Indicateurs :

- Nombre d'activités tenues;
- Nombre d'employés y ayant participé.

Cible : Susciter la participation de 50 % du personnel dans au moins une activité, et ce, d'ici la fin de l'année 2015.

Résultats de l'année

Plusieurs activités récurrentes sont organisées à la CLP dans le but d'en remettre les bénéfices à la communauté :

- En 2014-2015, 183 employés ont contribué à la campagne Entraide permettant de recueillir 34 367 $.
- Dans le cadre du concours annuel *S'impliquer, c'est payant pour la communauté!*, un montant de 500 $ est remis à une œuvre caritative dans laquelle un employé de la CLP s'implique bénévolement. Cette année, le sort a favorisé le Théâtre de Saint-Augustin-de-Desmaures. Cette association caritative remet des sommes aux organismes de bienfaisance de Saint-Augustin-de-Desmaures, tels que la Fabrique de la paroisse, Présence-Famille et la Société de Saint-Vincent de Paul.
- La participation du personnel à la campagne Osez le donner a permis d'amasser 247 $ pour la Fondation du cancer du sein du Québec.

De plus, la CLP publie des articles dans son site intranet pour encourager l'initiative du personnel s'impliquant auprès de différentes causes. Par exemple, des employés ont participé au *Défi têtes rasées* Leucan, deux ont sollicité leurs collègues pour le *Défi du Mont-Washington* en recueillant des dons pour le Centre ÉPIC de l'Institut de Cardiologie de Montréal et une autre a organisé une collecte de vêtements pour le bal des finissants au profit d'étudiants provenant de milieux défavorisés.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 25

Accroître la prise en compte des préoccupations des citoyens dans les décisions.

Objectif organisationnel 11

Accroître la prise en compte des préoccupations des justiciables dans les décisions administratives que doit prendre le tribunal.

Action 11 : Tenir compte des commentaires émis par les justiciables et qui concernent les fonctions non juridictionnelles de la Commission.

Indicateur : Nombre de commentaires reçus et analysés en vue d'apporter un correctif général.

Cible : Procéder à l'étude de tous les commentaires transmis au service des plaintes et via le site Internet, concernant les fonctions non juridictionnelles de la Commission.

Résultats de l'année

Cinq commentaires émis par les justiciables ont permis de procéder à deux correctifs.

LES ÉTATS FINANCIERS

DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2015

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers de la Commission des lésions professionnelles (la Commission) ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation fidèle, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées et qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activité concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

Chacun des gestionnaires effectue mensuellement l'analyse et la validation de la situation budgétaire concernant son unité administrative.

La Commission reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent.

Le comité de direction doit surveiller la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers de la Commission conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et son rapport de l'auditeur indépendant présente la nature et l'étendue de cet audit de même que son opinion. Le Vérificateur général du Québec peut, sans aucune restriction, rencontrer la direction pour discuter de tout élément qui concerne son audit.

Marie Lamarre
Présidente

Québec, le 13 juillet 2015

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU QUÉBEC

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À l'Assemblée nationale

Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints de la Commission des lésions professionnelles, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2015, l'état des résultats et excédent cumulé, l'état de la variation de la dette nette et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la Commission des lésions professionnelles au 31 mars 2015, ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation, de la variation de sa dette nette et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général* (RLRQ, chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

La vérificatrice générale du Québec,

Guylaine Leclerc, FCPA auditrice, FCA
Québec, le 13 juillet 2015

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT CUMULÉ DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2015

	2015 Budget	2015 Réel	2014 Réel
REVENUS			
Contributions de la Commission de la santé et de la sécurité du travail	65 345 637 $	65 345 637 $	61 653 843 $
Intérêts	150 000	178 030	164 753
Publications et locations de salles	150 000	191 128	228 427
Autres		7 989	-
	65 645 637	65 722 784	62 047 023
CHARGES			
Traitements et avantages sociaux	45 112 590	46 342 997	43 382 954
Revenus de charge versés aux membres issus des associations patronales et syndicales	4 640 000	4 435 918	4 069 915
Transport et communication	3 059 070	2 286 320	2 493 008
Services professionnels	5 983 230	5 109 196	5 337 731
Loyers	5 586 438	5 421 435	5 439 073
Fournitures	410 000	332 056	364 935
Amortissement des immobilisations corporelles		1 753 874	1 982 548
Intérêts sur la dette à long terme	75 670	80 369	86 407
Autres		1 017	17 192
	64 866 998	65 763 182	63 173 763
(DÉFICIT) EXCÉDENT DE L'EXERCICE	778 639	(40 398)	(1 126 740)
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE	1 379 237	1 379 237	2 505 977
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE	2 157 876 $	1 338 839 $	1 379 237 $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE AU 31 MARS 2015

	2015	2014
ACTIFS FINANCIERS		
Encaisse	207 356 $	162 111 $
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu (note 3)	9 694 114	3 706 448
Placements de portefeuille (note 4)	13 825 600	13 750 000
Créances à recevoir	138 167	91 402
Taxes à la consommation à recevoir	-	559 775
Intérêts courus à recevoir	116 181	94 098
	23 981 418	18 363 834
PASSIFS		
Créditeurs et charges à payer (note 5)	5 379 552	2 554 001
Provision pour vacances (note 6)	5 356 671	5 063 949
Provision pour congés de maladie (note 6)	10 210 683	9 528 848
Provision pour allocations de transition (note 6)	6 435 696	5 425 228
Dette à long terme (note 7)	1 905 563	2 426 530
	29 288 165	24 998 556
DETTE NETTE	**(5 306 747)**	**(6 634 722)**
ACTIFS NON FINANCIERS		
Charges payées d'avance	585 269	771 622
Immobilisations corporelles (note 8)	6 060 317	7 242 337
	6 645 586	8 013 959
EXCÉDENT CUMULÉ	**1 338 839 $**	**1 379 237 $**

OBLIGATION CONTRACTUELLE (note 13)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

POUR LA COMMISSION

Marie Lamarre, présidente

Francis Lachance, directeur général de l'administration

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉTAT DE LA VARIATION DE LA DETTE NETTE DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2015

	2015 Budget	2015 Réel	2014 Réel
(Déficit) excédent de l'exercice	778 639 $	(40 398) $	(1 126 740) $
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(1 525 000)	(571 854)	(1 454 810)
Amortissement des immobilisations corporelles		1 753 874	1 982 548
	(1 525 000)	1 182 020	527 738
Acquisition de charges payées d'avance		(531 371)	(657 965)
Utilisation de charges payées d'avance		717 724	455 545
		186 353	(202 420)
(Augmentation) diminution de la dette nette	(746 361)	1 327 975	(801 422)
Dette nette au début de l'exercice	(6 634 722)	(6 634 722)	(5 833 300)
Dette nette à la fin de l'exercice	**(7 381 083) $**	**(5 306 747) $**	**(6 634 722) $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2015

	2015	2014
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Déficit de l'exercice	(40 398) $	(1 126 740) $
Élément sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	1 753 874	1 982 548
	1 713 476	855 808
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement (note 9)	5 530 057	1 522 646
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	7 243 533	2 378 454
ACTIVITÉS DE PLACEMENT		
Acquisitions de placements de portefeuille	(13 825 600)	(13 750 000)
Encaissements de placements de portefeuille	13 750 000	13 500 000
Flux de trésorerie liés aux activités de placement	(75 600)	(250 000)
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations (note 9)	(614 055)	(1 633 525)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Dette à long terme	69 053	1 034 794
Remboursement de la dette à long terme	(590 020)	(665 650)
Flux de trésorerie liés aux activités de financement	(520 967)	369 144
AUGMENTATION DE LA TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	6 032 911	864 073
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	3 868 559	3 004 486
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE (note 9)	9 901 470 $	3 868 559 $
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES		
Intérêts reçus	149 029 $	145 388 $
Intérêts versés	86 744 $	81 782 $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 MARS 2015

1. CONSTITUTION, FONCTIONS ET FINANCEMENT

La Commission des lésions professionnelles (la Commission), personne morale au sens du code civil, constituée par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (RLRQ, chapitre A3.001), a pour fonctions d'entendre et de disposer des contestations des décisions rendues par la Commission de la santé et de la sécurité du travail à la suite d'une révision administrative.

La Commission administre le fonds de la Commission des lésions professionnelles (le Fonds). Les sommes requises pour l'application du chapitre XII de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* sont prises sur le Fonds. En vertu de cette même loi, la comptabilité du Fonds n'a pas à être distinctement tenue des livres et comptes de la Commission. Toutefois, dans le but de compléter l'information financière, la Commission présente l'évolution du solde du Fonds et sa composition à la note 10.

En vertu de l'article 985 de la *Loi sur les impôts* et de l'article 149 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, la Commission n'est pas assujettie aux impôts sur le revenu.

Substitution de la Commission des lésions professionnelles et de la Commission des relations du travail par le Tribunal administratif du travail

Pour faire suite aux documents budgétaires déposés le 26 mars 2015, la *Loi regroupant la Commission de l'équité salariale, la Commission des normes du travail et la Commission de la santé et de la sécurité du travail et instituant le Tribunal administratif du travail*, a été adoptée le 11 juin 2015 (L.Q.,2015, c. 15). Elle prévoit que le Tribunal administratif du travail est substitué à la Commission des lésions professionnelles et à la Commission des relations du travail à compter du 1er janvier 2016.

La loi détermine la compétence de ce tribunal, prévoit les règles de procédure qui s'appliquent aux affaires qu'il entend, instaure l'encadrement applicable à ses membres, notamment en ce qui concerne leur sélection et leur nomination, et établit les règles qui régissent la conduite de ses affaires.

Jusqu'à la mise en place du Tribunal administratif du travail, la loi donne notamment au ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale un pouvoir temporaire de directive à l'égard des organismes qui y seront regroupés et substitués.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Aux fins de la préparation des états financiers, la Commission utilise le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*. L'utilisation de toute autre source dans l'application de méthodes comptables doit être cohérente avec ce dernier.

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 MARS 2015

Utilisation d'estimations

La préparation des états financiers de la Commission, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige le recours à des estimations et des hypothèses. Ces dernières ont des incidences à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des revenus et des charges de l'exercice présentés dans les états financiers.

Les principaux éléments pour lesquels la direction a établi des estimations et formulé des hypothèses sont la durée de vie des immobilisations corporelles ainsi que les provisions pour congés de maladie et pour allocations de transition établies sur une base actuarielle. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations.

État des gains ou pertes de réévaluation

L'état des gains et pertes de réévaluation n'est pas présenté étant donné qu'aucun élément n'est comptabilisé à la juste valeur ou libellé en devises étrangères.

Instruments financiers

L'encaisse, l'avance au fonds général du fonds consolidé du revenu, les placements de portefeuille, les créances à recevoir et les intérêts courus à recevoir sont classés dans la catégorie des actifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement.

Les créditeurs et charges à payer (sauf ceux relatifs aux avantages sociaux), la provision pour vacances et la dette à long terme sont classés dans la catégorie des passifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

Les coûts de transaction sont ajoutés à la valeur comptable des éléments classés dans la catégorie des instruments financiers évalués au coût ou au coût après amortissement.

Revenus

Les contributions de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) sont constatées à titre de revenus lorsqu'elles sont reçues ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que leur réception est raisonnablement assurée.

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 MARS 2015

ACTIFS FINANCIERS

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de la Commission consiste à présenter dans la trésorerie et équivalents de trésorerie l'encaisse, l'avance au fonds général du fonds consolidé du revenu et les placements de portefeuille dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition ou qui sont rachetables en tout temps.

PASSIFS

Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interentreprises à prestations déterminées gouvernementaux étant donné que la direction ne dispose pas de suffisamment d'informations pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

Provision pour vacances

La provision pour vacances n'est pas actualisée puisque les journées de vacances accumulées par les employés de la Commission sont prises dans l'exercice suivant.

Provision pour congés de maladie

Les obligations à long terme découlant des congés de maladie accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

Provision pour allocations de transition

Les obligations à long terme découlant des allocations de transition accumulées par les commissaires sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les commissaires, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation d'un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

ACTIFS NON FINANCIERS

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et amorties sur leur durée de vie utile prévue, selon la méthode de l'amortissement linéaire, aux taux annuels suivants :

Matériel et équipements	20,0 % à 33,3 %
Améliorations locatives	20,0 %
Développements informatiques	10,0 % à 33,3 %

Lorsque la conjoncture indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de la Commission de fournir des biens et des services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values nettes sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats. Aucune reprise sur réduction de valeur n'est constatée.

3. AVANCE AU FONDS GÉNÉRAL DU FONDS CONSOLIDÉ DU REVENU

L'avance porte intérêt au taux préférentiel de la Banque Nationale du Canada moins 2,50 % et n'a aucune modalité d'encaissement. Au 31 mars 2015, le taux d'intérêt de l'avance est de 0,35 % (0,50 % au 31 mars 2014).

4. PLACEMENTS DE PORTEFEUILLE

Les placements de portefeuille sont constitués de dépôts à terme échéant en juin et septembre 2015, portant intérêt à 1,10 % et à 1,15 % (2014 : à 0,65 % et à 1,12 %).

5. CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

	2015	2014
Créditeurs et charges à payer	1 281 532 $	820 132 $
Traitements	1 646 637	1 322 509
Avantages sociaux	2 451 383	411 360
	5 379 552 $	2 554 001 $

6. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Régimes de retraite

La plupart des membres du personnel de la Commission participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) qui inclut les dispositions particulières offertes aux membres du régime de retraite de l'administration supérieure (RRPE-RRAS). Ces régimes interentreprises sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Le 1er janvier 2015, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé à 10,50 % (2014 : 9,84 %) de la masse salariale cotisable et celui du RRPE et du RRPE-RRAS est demeuré à 14,38 %.

Les cotisations de l'employeur sont équivalentes aux cotisations des employés, à l'exception d'un montant de compensation prévu dans la loi du RRPE de 5,73 % au 1er janvier 2015 (5,73 % au 1er janvier 2014) de la masse salariale cotisable qui doit être versé dans la caisse des participants au RRPE et du RRPE-RRAS et un montant équivalent dans la caisse des employeurs. Ainsi, la Commission doit verser un montant supplémentaire pour l'année civile 2015 correspondant à 11,46 % de la masse salariale cotisable (2014 : 11,46 %).

Les cotisations de la Commission, incluant le montant de compensation à verser au RRPE et au RRPE-RRAS, imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 5 485 977 $ (2014 : 2 836 159 $). Les obligations de la Commission envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

Provision pour vacances

	2015	2014
Solde au début	5 063 949 $	4 587 259 $
Charge de l'exercice	3 906 906	4 261 381
Prestations versées au cours de l'exercice	(3 614 184)	(3 784 691)
Solde à la fin	5 356 671 $	5 063 949 $

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 MARS 2015

Provision pour congés de maladie

	2015	2014
Solde au début	9 528 848 $	9 197 017 $
Charge de l'exercice	1 966 116	1 387 495
Prestations versées au cours de l'exercice	(1 284 281)	(1 055 664)
Solde à la fin	10 210 683 $	9 528 848 $

La Commission dispose d'un programme d'accumulation des congés de maladie. Ce programme donne lieu à des obligations à long terme dont les coûts sont assumés en totalité par la Commission.

Le programme d'accumulation des congés de maladie permet à des employés d'accumuler les journées non utilisées auxquelles ils ont droit annuellement et de se les faire monnayer à 50 % en cas de cessation d'emploi, de départ à la retraite ou de décès, et cela jusqu'à concurrence d'un montant représentant l'équivalent de 66 jours.

Les employés peuvent également faire le choix d'utiliser ces journées accumulées comme journées d'absence pleinement rémunérées dans un contexte de préretraite. Actuellement, ce programme ne fait pas l'objet d'une capitalisation pour en pourvoir le paiement.

Les obligations du programme d'accumulation des congés de maladie augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services à la Commission. La valeur de cette obligation est établie à l'aide d'une méthode qui répartit le coût de ce programme sur la durée de la carrière active des employés.

La provision pour congés de maladie a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes au 31 mars :

	2015	2014
Taux de croissance de la rémunération	2,50 % à 3,50 %	2,00 % à 3,50 %
Taux moyen d'actualisation	1,22 %	2,16 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des salariés actifs	7,44 années	8,64 années

Provision pour allocations de transition

Les allocations de transition sont payables aux commissaires, autre qu'un commissaire en congé sans solde total de la fonction publique, dont le mandat n'est pas renouvelé ou qui ne sollicitent pas un renouvellement de leur mandat.

Selon le Règlement sur la rémunération et les autres conditions de travail des commissaires de la Commission et le décret 1488-96 du 4 décembre 1996 et ses modifications subséquentes, cette allocation correspond à un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

	2015	2014
Solde au début	5 425 228 $	4 686 831 $
Charge de l'exercice	1 010 468	861 909
Prestations versées au cours de l'exercice	-	(123 512)
Solde à la fin	6 435 696 $	5 425 228 $

La provision pour allocations de transition a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes au 31 mars :

	2015	2014
Taux de croissance de la rémunération	2,50 % à 3,50 %	2,00 % à 3,50 %
Taux moyen d'actualisation	1,76 %	2,83 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des commissaires actifs	7,6 années	8,0 années

7. DETTE À LONG TERME

	2015	2014
Emprunts de la Société québécoise des infrastructures, taux fixes de 2,90 % à 4,60 %, remboursables par versements mensuels totalisant 48 210 $ incluant capital et intérêts, échéant de septembre 2015 à octobre 2028	1 905 563 $	2 426 530 $

Les montants des versements en capital à effectuer au cours des prochains exercices se détaillent comme suit :

2016	390 227 $
2017	226 979
2018	153 278
2019	158 935
2020	116 984
2021 et subséquents	859 160
	1 905 563 $

8. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Matériel et équipements	Améliorations locatives	Développements informatiques	2015 Total	2014 Total
Coût des immobilisations					
Solde au début	9 248 682 $	9 696 836 $	6 182 960 $	25 128 478 $	24 410 629 $
Acquisitions	432 659	-	139 195	571 854	1 454 810
Dispositions	(77 032)	-	-	(77 032)	(736 961)
Solde à la fin	9 604 309	9 696 836	6 322 155	25 623 300	25 128 478
Amortissement cumulé					
Solde au début	8 538 786	8 013 368	1 333 987	17 886 141	16 640 554
Amortissement de l'exercice	370 566	756 925	626 383	1 753 874	1 982 548
Dispositions	(77 032)	-	-	(77 032)	(736 961)
Solde à la fin	8 832 320	8 770 293	1 960 370	19 562 983	17 886 141
Valeur comptable nette 2015	771 989 $	926 543 $	4 361 785 $	6 060 317 $	- $
Valeur comptable nette 2014	709 896 $	1 683 468 $	4 848 973 $	- $	7 242 337 $

Des développements informatiques ayant une valeur de 66 058 $ (2014 : 129 938 $) n'ont pas été amortis parce qu'ils ne sont pas mis en service en date du 31 mars 2015.

9. FLUX DE TRÉSORERIE

	2015	2014
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement		
Créances à recevoir	(46 765) $	418 876 $
Taxes à la consommation à recevoir	559 775	(559 775)
Intérêts courus à recevoir	(22 083)	(13 177)
Créditeurs et charges à payer	2 867 752	332 224
Provision pour vacances	292 722	476 690
Provision pour congés de maladie	681 835	331 831
Provision pour allocations de transition	1 010 468	738 397
Charges payées d'avance	186 353	(202 420)
	5 530 057 $	1 522 646 $

En date du 31 mars 2015, le poste « Créditeurs et charges à payer » inclut des acquisitions d'immobilisations corporelles de 69 827 $ (2014 : 112 028 $).

La trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin se composent de :

	2015	2014
Encaisse	207 356 $	162 111 $
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu	9 694 114	3 706 448
	9 901 470 $	3 868 559 $

10. FONDS DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

Évolution des sommes détenues du fonds :

	2015	2014
Solde au début	3 868 559 $	3 004 486 $
Augmentation		
Contributions de la CSST	65 345 637	61 653 843
Autres revenus	348 336	366 599
Activités de financement	-	369 144
Diminution		
Sommes requises pour l'administration du Fonds	58 450 440	59 641 988
Activités de placement	75 600	250 000
Activités d'investissement en immobilisations	614 055	1 633 525
Activités de financement	520 967	-
Solde à la fin	9 901 470 $	3 868 559 $

Le solde est représenté par :		
Encaisse	207 356 $	162 111 $
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu	9 694 114	3 706 448
	9 901 470 $	3 868 559 $

11. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers et comptabilisées à la valeur d'échange, la Commission est apparentée avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises publiques contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. La Commission n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

12. GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

La direction a mis en place des politiques et des procédés en matière de contrôle et de gestion qui l'assurent de gérer les risques inhérents aux instruments financiers et d'en minimiser les impacts potentiels.

Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et, de ce fait, amène l'autre partie à subir une perte financière. Le risque associé aux créances à recevoir est réduit à la Commission puisque la principale source de financement provient de la CSST. De plus, le risque de crédit associé à la trésorerie et aux placements de portefeuille est essentiellement réduit au minimum en s'assurant que les excédents de trésorerie sont investis dans des placements très liquides dans une institution de premier ordre. Au 31 mars 2015, ces actifs financiers sont investis dans des dépôts à terme. La direction juge que le risque de perte est négligeable. La valeur comptable des actifs financiers représente l'exposition maximale de la Commission au risque de crédit. Les créances à recevoir sont considérées en souffrance après 30 jours. Puisque la majorité des créances à recevoir ne sont pas en souffrance et qu'il n'y a pas de provision pour mauvaises créances, le risque de crédit est réduit au minimum.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque que la Commission ne soit pas en mesure de répondre à ses besoins de trésorerie ou de financer ses obligations liées à ses passifs financiers lorsqu'ils arrivent à échéance. La Commission considère qu'elle détient suffisamment de trésorerie et d'équivalents de trésorerie afin de s'assurer d'avoir les fonds nécessaires pour répondre à ses besoins financiers courants et à long terme.

Les flux de trésorerie contractuels relativement aux passifs financiers se détaillent comme suit au 31 mars 2015 :

	Moins de 1 an	1 an à 3 ans	4 ans à 5 ans	Plus de 5 ans	Total
Créditeurs et charges à payer (sauf ceux relatifs aux avantages sociaux)	2 928 169 $	- $	- $	- $	2 928 169 $
Provision pour vacances	5 356 671	-	-	-	5 356 671
Dette à long terme	390 227	380 257	275 919	859 160	1 905 563
	8 675 067 $	380 257 $	275 919 $	859 160 $	10 190 403 $

Risque de marché

Le risque de marché est le risque que le cours du marché ou que les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations du prix du marché. Le risque de marché comprend trois types de risque : le risque de change, le risque de taux d'intérêt et l'autre risque de prix. La Commission est seulement exposée au risque de taux d'intérêt.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations des taux d'intérêt du marché. Les placements de portefeuille et la dette à long terme de la Commission portent intérêt à taux fixes.

Par conséquent, le risque de taux d'intérêt relativement aux flux de trésorerie auquel est exposée la Commission est minime étant donné que la Commission a l'intention de conserver ses placements de portefeuille jusqu'à échéance et de rembourser ses dettes à long terme selon l'échéance prévue.

13. OBLIGATION CONTRACTUELLE

La Commission a une obligation contractuelle pour l'entretien de son système de mission avec une firme externe pour une valeur de 328 244 $ en 2016.

14. CHIFFRES COMPARATIFS

Certains chiffres des états financiers de 2014 ont été reclassés afin de les rendre conformes à la présentation adoptée en 2015.

LES BUREAUX DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

Direction régionale de l'Abitibi-Témiscamingue
1, rue du Terminus Est, 1er étage
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 3B5
Téléphone : 819 763-3330
Sans frais : 1 877 295-2357
Télécopieur : 819 763-3258

Direction régionale de la Chaudière-Appalaches
Les Galeries Chagnon
1200, boul. Alphonse-Desjardins, bureau 250
Lévis (Québec) G6V 6Y8
Téléphone : 418 835-4442
Sans frais : 1 877 235-2357
Télécopieur : 418 835-4443

Direction régionale de l'Estrie
3330, rue King Ouest, bureau 2000
Sherbrooke (Québec) J1L 1C9
Téléphone : 819 820-3080
Sans frais : 1 877 666-6164
Télécopieur : 819 820-3009

Direction des régions de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine, du Bas-Saint-Laurent et de la Côte-Nord
96, montée de Sandy Beach, bureau 2.01
Gaspé (Québec) G4X 2W4
Téléphone : 418 360-8057
Sans frais : 1 877 256-2357
Télécopieur : 418 360-8033

Bureau local de Rimouski
2, rue Saint-Germain Est, bureau 510
Rimouski (Québec) G5L 8T7
Téléphone : 418 727-4276
Sans frais : 1 877 262-2357
Télécopieur : 418 727-4274

Bureau local de Sept-Îles
Carrefour Régnault
128, rue Régnault, bureau 203
Sept-Îles (Québec) G4R 5T9
Téléphone : 418 964-8615
Sans frais : 1 877 888-2357
Télécopieur : 418 964-8621

Direction régionale de Lanaudière
530, rue Notre-Dame
Joliette (Québec) J6E 3H7
Téléphone : 450 757-7956
Sans frais : 1 800 803-0186
Télécopieur : 450 757-7980

Direction régionale des Laurentides
500, boul. des Laurentides, bureau 249
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4M2
Téléphone : 450 569-7600
Sans frais : 1 800 803-9019
Télécopieur : 450 569-7626

Direction régionale de Laval
2800, boul. Saint-Martin Ouest, bureau 211
Laval (Québec) H7T 2S9
Téléphone : 450 680-6244
Sans frais : 1 877 216-3994
Télécopieur : 450 680-6261

Direction des régions de la Mauricie et du Centre-du-Québec
505, rue des Forges, bureau 210
Trois-Rivières (Québec) G9A 2H6
Téléphone : 819 371-6058
Sans frais : 1 877 259-2357
Télécopieur : 819 371-4930

Bureau local de Drummondville
Édifice Sainte-Croix
50, rue Dunkin, bureau 400
Drummondville (Québec) J2B 8B1
Téléphone : 819 475-8513
Sans frais : 1 877 221-3746
Télécopieur : 819 475-8490

Direction régionale de la Montérégie
150, place Charles-Le Moyne, bureau 14001
Longueuil (Québec) J4K 0A8
Téléphone : 450 928-5047
Sans frais : 1 800 396-0780
Télécopieur : 450 928-7979

Direction régionale de Montréal et centre administratif
500, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 17.401
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone : 514 873-7188
Sans frais : 1 800 361-9593
Télécopieur : 514 873-6778

Direction régionale de l'Outaouais
107, rue Lois, bureau 100
Gatineau (Québec) J8Y 3R6
Téléphone : 819 772-3342
Sans frais : 1 800 676-2281
Télécopieur : 819 772-3474

Direction régionale de Québec et siège social
900, place D'Youville, bureau 700
Québec (Québec) G1R 3P7
Téléphone : 418 644-7777
Sans frais : 1 800 463-1591
Télécopieur : 418 644-6443

Direction régionale du Richelieu-Salaberry
1005, boul. du Séminaire Nord, bureau 120
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3A 1R7
Téléphone : 450 349-6252
Sans frais : 1 800 597-8049
Télécopieur : 450 349-6137

Bureau local de Salaberry-de-Valleyfield
157, rue Victoria, bureau 116
Salaberry-de-Valleyfield (Québec) J6T 1A5
Téléphone : 450 370-6866
Sans frais : 1 800 597-6715
Télécopieur : 450 370-6864

Direction régionale du Saguenay—Lac-Saint-Jean
227, rue Racine Est, bureau 4.01
Chicoutimi (Québec) G7H 7B4
Téléphone : 418 698-3703
Sans frais : 1 877 263-2357
Télécopieur : 418 698-3695

Direction régionale de Yamaska
3225, rue Cusson, bureau 3095
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 0H7
Téléphone : 450 778-5670
Sans frais : 1 877 261-2357
Télécopieur : 450 778-5691

SIÈGE SOCIAL QUÉBEC
900, place D'Youville, bureau 700
Québec (Québec) G1R 3P7
Téléphone : 418 644-7777
Sans frais : 1 800 463-1591
Télécopieur : 418 644-6443

www.cip.gouv.qc.ca

Commission
des lésions
professionnelles
Québec